

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO N.º. 004/2025

A PREFEITURA DE ALTO GARÇAS, ESTADO DO MATO GROSSO, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Municipal n. 887/2011; e Lei Municipal 1.460/2025 torna público a Edital n.º. 004/2025 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Requisitos Mínimos	Salário Base	Taxa de Inscrição
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar – Não Profissionalizado	CR	30 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.518,00	R\$ 60,00
Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infra Estrutura – Não Profissionalizado	CR	30 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.518,00	R\$ 60,00
Apoio Administrativo Educacional / Transporte	CR	30 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.518,00	R\$ 60,00
Apoio Administrativo Educacional – Vigilância – Não Profissionalizado	CR	30 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.518,00	R\$ 60,00
Técnico Administrativo Educacional – Secretário Escolar – Não Profissionalizado	CR	40 horas	Ensino Médio.	R\$ 2.281,56	R\$ 80,00
Técnico Administrativo Educacional – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Não Profissionalizado	CR	40 horas	Ensino Médio.	R\$ 2.281,56	R\$ 80,00
Professor Pedagogo	CR	25 horas	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior.	R\$ 4.106,77	R\$ 100,00
Professor de Educação Física	CR	25 horas	Ensino Superior Licenciatura em Educação Física	R\$ 4.106,77	R\$ 100,00

CR* - _CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2 - As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O PROCESSO SELETIVO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O PROCESSO SELETIVO compreenderá a aplicação de **Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de **Alto Garças - MT**, por definição conjunta do Município de **Alto Garças - MT** e o INSTITUTO OMNI

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br, e www.altograças.mt.gov.br

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, bem como no www.altograças.mt.gov.br e no site www.omniinstituto.org.br

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Mato Grosso.

3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 - São condições para ingresso em cargo público:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 7046/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;

3.2.7 - Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;

3.2.8 - Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;

3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.10 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de **Alto Garças - MT**. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 27/09/2025 até o dia 16/10/2025 as 23h59** desde que efetue o **pagamento até o dia 17/10/2025** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br.

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br.

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO OMNI.

4.8 - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do PROCESSO SELETIVO pelo INSTITUTO OMNI.

4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 - A partir do dia **21/10/2025** o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.13 - O candidato poderá realizar duas provas, desde que sejam aplicadas em turnos diferentes, conforme o quadro descrito no item 8.1.

4.14 - De acordo com Lei 13.656/2018 terão direito à isenção os Inscritos no CADASTRO ÚNICO, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 1(um) salário mínimo.

4.15 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **27/09/2025 a 02/10/2025**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.16 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.16.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

4.16.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

4.17 - O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

- a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até Ensino Médio Completo;
- b) A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;

c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;

4.18 - O INSTITUTO OMNI poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.18.1- A declaração falsa eliminará o candidato do Processo Seletivo e o sujeitará às sanções administrativas e penas previstas em Lei.

4.18.2 - O edital do Processo Seletivo definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

4.18.3 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.19- A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.20 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

4.21 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.22 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.22.1 - Omitir informações;

4.22.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.22.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.22.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.23 - O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **07/10/2025**.

4.24- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção entre os dias **08/10/2025** à **09/10/2025**, com decisão proferida até **12/10/2025**.

4.25 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **17/10/2025**

5- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA PARA CANDIDATOS PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 -OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.1.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de **Condições Especiais para realizar a Prova** o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

5.1.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.2 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.3 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.4 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.5 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 004/2025 será constituída por:

6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.

6.1.2 - A Prova Objetiva conterà 25 (Vinte) questões, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40
TOTAL		25		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior e Nível Médio	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Informática	05	4,0	20
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
TOTAL		25		100

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.

6.1.3.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.2 - A realização da Prova Objetiva terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

6.3 - O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no **Anexo II**.

6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **02/11/2025** no Município de **Alto Garças - MT**, em locais que serão divulgados na data de 27/10/2025, no site www.omniinstituto.org.br e www.altogarcas.mt.gov , **conforme Tabela abaixo:**

PERÍODO	CARGOS
---------	--------

9h00	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar – Não Profissionalizante, Apoio Administrativo Educacional – Educacional – Não Profissionalizante, Técnico Administrativo Educacional – Secretário Escolar – Não Profissionalizante e Professor Pedagogo
14h00	Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infra Estrutura – Não Profissionalizante, Apoio Administrativo Educacional – Vigilância – Não Profissionalizante, Técnico Administrativo Educacional – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Não Profissionalizante e Professor de Educação Física.

7.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

7.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas.

7.1.4 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

7.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

7.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

7.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

7.1.11 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

7.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- Não apresentar documento de identificação exigida;
- Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.

7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

7.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

8- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 - A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO será feita em 01 (uma) única lista de classificação geral

8.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27

da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.2.1 - Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)

8.2.2 - Obter o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)

8.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8.3 - O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO será publicado no site do Município de Alto Garças - MT e no site do INSTITUTO OMNI.

9- DOS RECURSOS

9.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- e) Divulgação da classificação após Prova Prática.

9.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

9.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **9.2**.

9.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

9.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

9.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

9.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.3 - O INSTITUTO OMNI e/ou Município de **Alto Garças - MT** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

9.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

9.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

9.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **9.4.1** e **9.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

9.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniinstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

9.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniinstituto.org.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

9.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Alto Garças - MT, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal, e Lei Municipal n. 887/2011

10.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Município de Alto Garças - MT convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

10.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais;

10.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias.

10.6 - Caso haja necessidade, o Município de Alto Garças - MT poderá solicitar outros documentos complementares.

10.7 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.8 - Por ocasião da nomeação o Regime será estatutário.

10.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.

10.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

10.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

11- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.

11.1.1 - O PROCESSO SELETIVO é válido por 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

11.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

11.3 – O Município de Alto Garças - MT e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

11.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.

11.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

11.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de Alto Garças - MT.

11.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Alto Garças - MT, 26 de setembro de 2025.

Cezalpino Mendes Teixeira Junior
Prefeito do Município de Alto Garças - MT

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR – NÃO PROFISSIONALIZADO:

Preparar os alimentos que compõem a merenda escolar, manter a limpeza e organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA – NÃO PROFISSIONALIZADO:

Realizar as atividades de limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, execução das áreas externas incluindo serviços de jardinagem, alvenaria e limpeza

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL / TRANSPORTE:

Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGILÂNCIA – NÃO PROFISSIONALIZADO:

Fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR – NÃO PROFISSIONALIZADO:

Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÃO PROFISSIONALIZADO:

Auxiliar em Desenvolvimento Infantil, com atribuição de orientar e acompanhar os alunos atuando diretamente como suporte pedagógico ao ensino se dividem em:

Auxiliar de Educação Infantil- Creche e Pré-Escola: Cargo com a função de auxiliar, orientar, cuidar e acompanhar os alunos nas dependências da instituição e sala de aulas, com ênfase ao aspecto de integridade física, higiene pessoal e alimentação adequada;

Auxiliar de Educação Infantil - Ensino Fundamental: cargo com a função de acompanhar, cuidar e auxiliar Alunos da educação Especial, incluídos na sala regular atuando diretamente como suporte pedagógico ao professor regente em salas de aulas, com habilidade e competência para atendimento especializado, com ênfase ao aspecto de integridade física, higiene pessoal e alimentação adequada. (redação dada pela Lei nº1304/2022).

PROFESSOR PEDAGOGO:

Participar da formação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos específicos de sua atuação; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico – PPP; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Desenvolver pesquisa educacional e participar de reunião de trabalho; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir à hora atividade no âmbito da unidade escolar, num total de 4 (quatro) horas semanais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas sob sua responsabilidade. Promover atividades e práticas pedagógicas visando ao desenvolvimento cognitivo, entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal das crianças. Desenvolver as atividades de acordo com sua formação, promovendo o bem-estar da criança por meio de seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino. Organizar adequadamente o uso apropriado do espaço e dos materiais esportivo pedagógicos, bem como responder pela utilização, manutenção e conservação dos materiais que estejam sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou e alimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo o Currículo adotado pela rede municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Propor, executar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano em que se encontra. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria municipal de educação. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas. Desenvolver nos momentos das horas atividades: estudos individuais e grupos de estudos; preparação e avaliação do trabalho pedagógico; seminários e cursos de aperfeiçoamento profissional. Participar da integração entre escola, família e comunidade. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos. Organizar o plano de trabalho docente em conformidade com o Projeto Político Pedagógico e o Currículo, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL

Compreensão e Interpretação de Texto. Interpretação de charges e Quadrinhos. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. A Ortografia. Sílabas. Separação de Sílabas. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Grafia correta das palavras. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Sinais de pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum, Gênero, Número e Grau do Substantivo simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Adjetivo. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos, Tempos e modos Verbais. Frase e oração. Sujeito, Predicado. Advérbio. Interjeição. Conjunção. Uso do porquê. Aumentativo e Diminutivo. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Fonemas e letras.

MATEMÁTICA - ENSINO FUNDAMENTAL

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sucessor e Antecessor. Números inteiros. Números Fracionários: Números Decimais. Sistema romano de numeração. Sistema monetário brasileiro. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – ENSINO FUNDAMENTAL

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com educação, economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

LINGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA - ENSINO MÉDIO

Sistemas Operacionais. Editores de Texto. Internet e Navegador. Hardware e Dispositivos. Segurança da Informação. Correio Eletrônico. Editor de Apresentações. Redes de Computadores. Noções de hardware e software. Pacote de Aplicativos: Microsoft Office, BrOffice, OpenOffice e LibreOffice. Editor de Texto Edição Básica de Documentos Manipulação, Edição e Formatação de Arquivos e Textos Trabalhando com Tabelas,

Figuras e Objetos Gráficos. Introdução ao uso de Planilha Eletrônica. Edição Básica de Planilhas. Manipulação, Edição e Formatação de Planilhas. Utilização de Fórmulas. Criando Gráficos. Computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENSINO MEDIO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – SECRETÁRIO ESCOLAR – NÃO PROFISSIONALIZADO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Noções de Redação Oficial. Noções básicas de estatística; Indicadores educacionais; A organização escolar, o currículo e a gestão. Sistemas informatizados de monitoramento e controle; Serviços educacionais no ambiente escolar. Escrita escolar. Documentos de gestão escolar. Avaliação escolar e registros. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento; matrícula, transferência e adaptação de aluno; calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/ AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÃO PROFISSIONALIZADO

Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, comunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre higiene e limpeza do ambiente escolar. Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil) e sociológicos da educação. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Conhecimentos sobre brinquedos e brincadeiras; conhecimentos sobre condições de uso de equipamentos, materiais de consumo e materiais pedagógicos, aplicáveis na realização das atividades escolares. Cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer, voltados para o desenvolvimento das atividades escolares. Conhecimento sobre cuidados, operacionalização e cumprimento do horário de repouso das crianças. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola.

LINGUA PORTUGUESA - ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de textos. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.). Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos. Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - ENSINO SUPERIOR

Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Resolução de problemas. Cálculo, Álgebra (Linear e Abstrata), Análise Matemática,

Geometria (Diferencial e Analítica), Lógica Matemática, Topologia, Probabilidade e Estatística, e Equações Diferenciais.

INFORMATICA - ENSINO SUPERIOR

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows Professional. Processador de texto (Word e LibreOffice versão 7.6.3) Planilhas eletrônicas (Excel e Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Brave, Tor browser), busca e pesquisa na Web. : Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança. Teclas de Atalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENSINO SUPERIOR

PROFESSOR PEDAGOGO

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem. Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR). Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Habilidades e Competências. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Precursores e seguidores da Literatura Infanto-juvenil no Brasil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Concepções psicomotoras na educação física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. As qualidades físicas na Educação Física e desportos. Biologia do esporte. Fisiologia do exercício. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde. A história da educação física. Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança. Biomecânica do movimento humano. Treinamento desportivo: princípios e métodos.

ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS - MT – PROCESSO SELETIVO 04/2025

DATAS	EVENTOS
26/09/2025	Publicação do Edital do Processo Seletivo
27/09/2025 a 16/10/2025	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
26/09/2025 a 16/10/2025	Período para solicitação de Condições Especiais para realizar a prova na qualidade de PCD – Pessoas com Deficiências, nos termos deste Edital.
26/09/2025 a 02/10/2025	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
07/10/2025	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
08/10/2025 e 09/10/2025	Prazo para recurso contra a Isenção da Taxa de Inscrição
17/10/2025	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
21/10/2025	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
22/10/2025 e 23/10/2025	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
27/10/2025	Publicação da Convocação Prova Objetiva
02/11/2025	Realização da Prova Escrita Objetiva
03/11/2025	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
04/11/2025 e 05/11/2025	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
14/11/2025	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
17/11/2025 e 18/11/2025	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
19/11/2025	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do Processo Seletivo

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Alto Garças - MT em acordo com o INSTITUTO OMNI.