Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 7 de Janeiro de 2020.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020/SEMEC/COLNIZA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, DESPORTO, LAZER E JUVENTUDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020/SEMEC/COLNIZA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, DESPORTO, LAZER E JUVENTUDE

DO MUNICIPIO DE COLNIZA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art.37, IX da Constituição Federal, bem como o disposto no artigo 83 da Lei Municipal nº 502/2011 que prevê a contratação temporária por necessidade comprovada e de acordo como o artigo 19 da Lei Municipal nº 500/2011, com base também na Lei Municipal nº 608/2014, Lei Municipal nº. 844/2019 e Lei Municipal nº 782/2018 artigo 25 parágrafo primeiro, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica, destinado a contratação em caráter temporário para o ano letivo de 2020, **CONSIDERANDO** a necessidade de manter **CADASTRO RESERVA** que é exclusivamente destinado aos profissionais, das localidades e nas funções onde não possuem servidores efetivos, bem como, para substituir os servidores efetivos, quando em afastamento, licenças, ou outros impedimentos, com a finalidade de não interromper as aulas e garantir o direito dos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colniza – MT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS é destinado à seleção de profissionais para atuar em estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as aulas ou cargos vagos existentes em todo o território municipal, face ausência de pessoal efetivo para atender a demanda e em substituição mediante Contrato Temporário, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual, considerando o artigo 19 e 20 da Lei Municipal 500/2011, considerando o artigo 83 da Lei Municipal 502/2011, considerando a Lei Municipal nº 608/2014, Lei Municipal nº. 844/2019 e e Lei Municipal nº 782/2018 artigo 25 parágrafo primeiro.

1.2 - A seleção para contratação temporária de Professor, Técnico em Desenvolvimento Infantil (T.D.I), Agente Administrativo e Apoio Administrativo Educacional/AAE (em suas respectivas funções), será para provimento de pessoal nos respectivos cargos/funções correlatas, a saber:

SEDE - ZONA URBANA						
Denominação do cargo	**Requisitos específicos**	**Carga Horária Semanal**		**Nº Vagas**	**Vencimento Mensal (R$)**	**Observação**
Apoio Administrativo Educacional: (merendeira/zeladora/serviços gerais)	Ensino Fundamental	40 horas	CR		R$ 1.122,66	A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição.

Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	CR		R$ 1.841,51	Atribuir preferencialmente aos professores candidatos a contrato temporário sem vínculos com outra rede, seja público ou privado;
Professor para os Anos Finais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena nas áreas afins:	20 horas	CR		R$ 1.841,51	Será atribuído o professor da disciplina que possuir o maior número de aula.
Técnico de Desenvolvimento Infantil /auxiliar de sala)	Ensino Médio Completo	40 horas	CR		R$ 1.122,66	A atribuição e distribuição da jornada serão de acordo com a necessidade da Instituição.
CAMPO – ZONA RURAL						
Denominação do cargo	**Requisitos específicos**	**Carga** **Horária Semanal**		**Nº Vagas**	**Vencimento Mensal (R$)**	**Observação**
Apoio Administrativo Educacional: (merendeira/zeladora/serviços gerais)	Ensino Fundamental	40 horas	CR		R$ 1.122,66	A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição.

Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	CR		R$ 1.841,51	Atribuir preferencialmente aos professores candidatos a contrato temporário sem vínculos com outra rede, seja público ou privado;
Professor para os Anos Finais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena nas áreas afins:	20 horas	CR		R$ 1.841,51	Será atribuído o professor da disciplina que possuir o maior número de aula.
Técnico de Desenvolvimento Infantil /auxiliar de sala)	Ensino Médio Completo	40 horas	CR		R$ 1.122,66	A atribuição e distribuição da jornada serão de acordo com a necessidade da Instituição.

DISTRITO DO GUARIBA						
Denominação do cargo	**Requisitos específicos**	**Carga Horária Semanal**		**Nº Vagas**	**Vencimento Mensal (R$)**	**Observação**
Apoio Administrativo Educacional: (merendeiro-zeladora/zeladora/serviços gerais)	Ensino Fundamental	40 horas	CR		R$ 1.122,66	A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição

Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	CR	R$ 1.841,51	Atribuir preferencialmente aos professores candidatos a contrato temporário sem vínculos com outra rede, seja público ou privado;
Técnico de Desenvolvimento Infantil /auxiliar de sala)	Ensino Médio Completo	40 horas	CR	R$ 1.122,66	A atribuição e distribuição da jornada serão de acordo com a necessidade da Instituição.

DISTRITO DO TRÊS FRONTEIRAS

Denominação do cargo	**Requisitos específicos**	**Carga Horária Semanal**		**Nº Vagas**	**Vencimento Mensal (R$)**	**Observação**
Apoio Administrativo Educacional: (merendeiro-zeladora/zeladora/serviços gerais)	Ensino Fundamental	40 horas	CR		R$ 1.122,66	A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	CR	R$ 1.841,51	Atribuir preferencialmente aos professores candidatos a contrato temporário sem vínculos com outra rede, seja público ou privado;
Técnico de Desenvolvimento Infantil /auxiliar de sala)	Ensino Médio Completo	40 horas	CR	R$ 1.122,66	A atribuição e distribuição da jornada serão de acordo com a necessidade da Instituição.

1.3 - Este PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO consistirá em prova de títulos referentes à **escolaridade e aperfeiçoamento profissional**, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.4 - Antes de inscrever-se no PAS – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SEMEC, o candidato deve observar as normas estabelecidas neste Edital e certificar-se de que **preenche ou preencherá, até a data da atribuição, todos os requisitos exigidos para a contratação.**

1.5 - A participação dos candidatos no PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de contratação, ficando reservado à Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SEMEC), direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, que confere ao exercício letivo de 2020.

1.6 - O cargo de professor para compor o quadro das unidades escolares será estabelecido mediante carga horária da matriz curricular ofertada cada unidade escolar e nas etapas/modalidades, e cargos/funções estabelecidas **em Portaria** que dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição.

1.7 - Para a definição do quantitativo de cargos às respectivas funções de TDI e AAE, serão observados os critérios estabelecidos nos Anexos **da Portaria** que dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição em decorrência do porte de cada unidade escolar.

2. DOS REQUISITOS:
2.1 - Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

momento da apresentação de documentos, conforme disposto no **item** 4.9 deste Edital.

2.3 - DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

2.3.1- Não serão cobradas taxas ou qualquer outro valor para a inscrição no presente processo seletivo.

3. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES:
3.1 - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil (TDI), Agente Administrativo e Apoio Administrativo Educacional não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

3.2 - Para a seleção dos candidatos a contrato temporário, dever-se-á inicialmente constituir-se a "Comissão de Atribuição", que ficará encarregada do processo de validação, análise dos documentos e responder a possíveis recursos interpostos.

3.3 – A Comissão de atribuição do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, será constituída através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude,

3.4 - Não serão cobradas taxas ou qualquer outro valor para a inscrição no presente processo seletivo.

3.5 - Das Inscrições no PAS – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SEMEC - Para o PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO PSS, os profissionais da educação, **candidatos a contrato temporário** deverão preencher o **Formulário de Seleção**, dentro dos prazos constantes no **Anexo**

IV. O candidato, antes de efetuar a inscrição, deve ler atentamente este Edital de Seleção e seus anexos, bem como certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos, preenchendo integral e corretamente o formulário de seleção.

3.5 - O professor candidato a contrato temporário poderá se inscrever em apenas uma localidade, sendo excluído do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, o candidato que se inscrever em duas ou mais localidades.

3.6 - O Técnico de Desenvolvimento Infantil poderá se inscrever para concorrer a **um único cargo/função,** sendo excluído do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, o candidato que se inscrever em duas ou mais localidades.

3.7 - O Apoio Administrativo Educacional poderá se inscrever a **um único cargo/função,** sendo excluído do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, o candidato que se inscrever em duas ou mais localidades.

3.8 - Para a inscrição, no que se refere à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO, deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação;

3.9 - Durante o período das inscrições, o candidato que finalizar a inscrição não poderá incluir ou alterar informações no formulário de seleção, porém, se necessário, **a inscrição poderá ser cancelada a pedido do próprio candidato e este poderá fazer nova inscrição;**

3.10 - Uma vez **encerrado o período das inscrições**, não será permitido realizar nova opção, inscrição ou alteração no formulário de seleção, ficando a ATRIBUIÇÃO vinculada ao critério de opção de inscrição;

3.11 - Será publicada a RELAÇÃO DE INSCRITOS de acordo com as datas definidas no cronograma (Anexo IV);

3.12 - É de **responsabilidade do candidato**, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO.

3.13 - A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a SEMEC poderá inativar/anular a inscrição desde que verificada a falsidade em qualquer documento e/ou irregularidade em informações fornecidas pelo candidato.

4. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - VALIDAÇÃO:

4.1 - O candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, (SEMEC) munido dos documentos, certificados e títulos originais registrados no Formulário de

Seleção - PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, para a VALIDAÇÃO dos dados

registrados.

4.2 - Para a comprovação da formação/títulos:

4.2.1 - apresentar o Diploma emitido por Instituto Ensino Superior – IES, com curso autorizado (de graduação) ou, na falta deste, Atestado de Conclusão de Curso Superior acompanhado do Histórico Escolar, constando data de colação de grau, observando que o prazo de validade para os Atestados de Conclusão de Curso será de no máximo 2 (dois) anos, a contar da data de colação de grau do curso;

4.2.2 - para a comprovação de titulação (Pós-Graduação/Especialização, Mestrado e Doutorado), admitir-se-á somente a apresentação do **Certificado original,** não serão considerados em nenhuma hipótese **Declarações/Atestados de Conclusão** - não serão aceitas conclusões de módulos de pós - graduação, apenas certificados de conclusão de pós - graduação ou diploma.

4.2.3 - as cópias dos documentos de escolaridade deverão ser entregues no momento da inscrição do candidato no Processo Seletivo, as quais serão conferidos os originais. Não será aceito documento original para arquivamento.

4.2.4 - a CLASSIFICAÇÃO FINAL dos candidatos será gerada a partir da VALIDAÇÃO dos documentos, possibilitando a atribuição.

4.3. Pessoa com Deficiência (PcD): às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo § 1º do Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurado o direito de participação no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservado para as mesmas, 10% (dez por cento) das vagas aberta, no município e para o cargo a que concorrem.

4.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas condições estabelecidas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça-STJ (pessoas com visão monocular) e na Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.3.2 - a cada 10 (dez) candidatos convocados da lista universal, 01 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% assegurados pela lei e, não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo a ordem de classificação final;

4.3.3 - o candidato, mediante convocação, além dos documentos descritos no item 4.9, deverá apresentar, às suas expensas, Laudo Médico/Perícia INSS (original), emitido por especialista da área atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida. No Laudo Médico/Pericia, emitido impreterivelmente nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da comprovação de títulos, deverá constar:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;

b) limitações funcionais;

c) função para a qual é candidato;

d) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;

e) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o Laudo.

4.3.4 - O candidato que apresentar Laudo Médico/Perícia que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 - Da Validação:
4.4.1 - É de responsabilidade da comissão de atribuição, a análise, conferência e validação dos documentos apresentados pelos candidatos, sendo que:

a) a não apresentação dos documentos de título/escolaridade em cópia legível, as quais serão conferidos os originais, comprovando os critérios selecionados no formulário de seleção, excluirá o candidato do processo PAS – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SEMEC, cabendo à comissão de atribuição a inativação do formulário de seleção, devendo constar em ata o motivo da inativação e ser assinada pelo interessado e pelos integrantes da Comissão;

b) a não apresentação dos documentos correspondentes à Formação Continuada, comprovando os critérios selecionados no formulário de seleção, impossibilitará a permanência dos pontos no critério ao qual não pode ser comprovado, cabendo à comissão de atribuição a exclusão dos pontos no critério não comprovado, passando o candidato a ter nova classificação;

c) os casos de apresentação de cursos online (EaD), a Comissão deverá analisar se o curso foi realizado em lapso temporal compatível com a carga horária do curso, ex: se o curso for de 40 (quarenta) horas, deverá corresponder no mínimo a 5 (cinco) dias de duração.
4.4.2 - Será excluído pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, o candidato que tenha tido o contrato temporário rescindido a título de penalidade, nos últimos 5 (cinco) anos, que lhe tenha possibilitado o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme legislação vigente.

4.5. Da Impossibilidade de atribuição:
4.5.1 - O candidato que se enquadrar nos critérios abaixo ficará impossibilitado de participar da atribuição na Etapa/Fase, sendo-lhe permitida a permanência no Cadastro Geral da SEMEC, para futura atribuição, após conclusão do processo inicial:

a) não comparecer à convocação, ou não manifestar interesse nas aulas ou vagas ofertadas;

b) não comprovar o dia, mês e ano de nascimento que constar no comprovante de inscrição, por ser critério de desempate;

c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 4.0 e seguintes.

4.5.2 - Ficará **completamente impedido** de atribuição, o candidato que possuir acúmulo ilegal de cargos na forma da Lei, e, caberá à Comissão de Atribuição inativar o formulário de seleção;

4.5.3 - Em atendimento ao item 4.5.1, alínea *"a"*, o candidato somente será considerado **Desistente** do **Processo Seletivo Simplificado** ao assinar **Termo de Desistência - (Modelo - Anexo X, deste Edital),** ou quando do não comparecimento à convocação, mediante assinatura do responsável pela Comissão de Atribuição e pelo menos 02 (duas) testemunhas idôneas.

4.6. Da Licença Maternidade de Servidora de Contrato Temporário:
4.6.1 - Não há impedimento à servidora de contrato temporário que no decurso do ano letivo vigente, por inaptidão temporária devido **licença-gestacional que adentre no ano letivo seguinte possa participar do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, porém** sua atribuição estará suspensa para futura convocação, quando do término da licença maternidade (180 dias), mediante a existência de cargo livre e/ou substituição, observando-se a ordem de classificação, não acarretando prejuízo à convocação dos demais classificados;

4.6.2 - A inaptidão temporária **da servidora candidata a contrato temporário por motivo de licença maternidade no decurso do ano letivo será** justificada somente com apresentação de atestado médico.

4.6.3 - Quando da aptidão à atribuição, após término da licença gestacional - 180 (cento e oitenta) dias, não ser-lhe-á garantido a atribuição na própria unidade de inscrição, uma vez que esta é condicionada à existência de vaga (na sua formação) em qualquer unidade escolar.

4.7 Da servidora gestante:
4.7.1 - A candidata gestante com contrato temporário na Rede Municipal de Ensino, prorrogado por força de lei até a data do início do processo de atribuição, deverá participar do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, para que lhe seja assegurada a continuidade de seu vínculo empregatício conforme prevê a legislação;

4.7.2 - A candidata gestante com vínculo na Rede Municipal de Ensino terá sua estabilidade provisória mantida até o momento da atribuição, sendo que para a atribuição será observada a ordem de classificação do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, (não haverá prioridade na ordem classificatória para atribuição da gestante), contudo não lhe será garantida a atribuição na própria unidade de inscrição, e a sua atribuição deverá ser de acordo com a carga horária disponível no ato da atribuição, uma vez que a atribuição é condicionada à existência de vaga/carga horária (na sua formação/opção) em qualquer unidade escolar do município;

4.7.3 - Em caso da gestante ficar remanescente, caberá à SEMEC identificar a última vaga condizente com a inscrição/habilitação dessa, no município, reservá-la para a gestante e atribuí-la de imediato.

4.7.4 - A candidata deverá apresentar à Comissão de Atribuição da Unidade Escolar no momento da Validação de Documentos, o Atestado Médico constando a idade gestacional e data prevista para o parto, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.8 - Da distribuição de aulas/cargos e/ou jornada de trabalho - Atribuição:
4.8.1 - será realizada de acordo com Portaria de Atribuição de Aulas e/ou cargos em sessão pública, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC);

4.9 - Do candidato ou seu procurador (mediante procuração) - deverá no processo de Validação e Atribuição:

4.9.1 - Se **o próprio candidato** - comparecer ao local, em data e horário estabelecido, portando:

a) documento de identificação original, oficial, válido com foto (ex: RG, CNH).

4.9.2 - Se **por procurador (mediante procuração - Modelo Anexo XI)**, documento oficial, válido, com foto (ex.: RG, CNH), do outorgante e outorgado - a procuração deverá ser com data atual (dentro dos últimos 120 dias).

4.9.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da validação documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há no máximo, trinta dias.

4.10 - Documentos exigidos para a liberação do contrato - O candidato, após atribuição, deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (neste caso não será aceito procuração/procurador), no prazo máximo em 24 (vinte e quatro) horas, munido dos documentos exigidos no ato da contratação.

4.10.1 - Documentação exigida em duas vias:

a) Cópias dos documentos pessoais (RG, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou casamento, CPF e Carteira de Trabalho);

b) cópia do cartão de PIS/PASEP;

c) estar em dia com o serviço militar, apresentar cópia do registro/certificado (sexo masculino);

d) cópias legíveis e autenticadas, em bom estado de conservação de escolaridade e de títulos;

e) declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, e, em caso de ocupar outro cargo público **licitamente acumulável**, comprovar o tipo de cargo, a compatibilidade de horários, apresentando comprovante de carga horária semanal no ato da contratação (cópia do contrato, CTPS, Diário Oficial que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração do Recursos Humanos do órgão;

f) cópia da certidão dos filhos menores de 14 anos;

g) cópia da carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;

h) Declaração escolar dos filhos maiores de 04 anos;

4.10.2 - Documentos complementares necessários no ato da assinatura do contrato temporário - a não apresentação inviabiliza a contratação (em duas vias):

a) 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) **no Banco do Brasil,** com data de

emissão do **mês vigente** ou cópia do cartão magnético vigente (apresentar no ato do contrato);

b) comprovante de residência atual (Em nome do Admitido);

c) declaração de próprio punho, do interessado, de não ter sido penalizado em processo no Serviço Público (apresentar no ato da contratação);

d) certidão negativa de antecedentes criminais do fórum da comarca onde reside, dos últimos 5 anos;

e) atestado médico de sanidade física e mental, **partindo do início da atribuição;**

f) Declaração de bens e valores que integram seu Patrimônio (**Reconhecer Firma);**

g) certidão negativa de débitos municipais – CNDE.

h) cópia do CPF de pai e mãe ou declaração de não acesso ao documento (obrigatório) ou certidão de óbito;

i) cópia do CPF do Cônjuge, mesmo sendo união estável;

j) número de telefone atualizado e e – mail;

k) certidão negativa de crimes eleitorais;

l) comprovante de quitação eleitoral;

m) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Federal – Subseção De Mato Grosso;

n) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Estadual de Mato Grosso, Primeira e Segunda Instâncias;cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/

o) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Militar;WWW.stm.br/servicos-stm/certidao- negativa/emitir-certidao-negativa

p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais por Sentença Judicial Transitada em Julgado por meio de Certidão no Âmbito Estadual e Federal.

q) Para candidato a merendeira, exame hemograma completo e EPF.

4.10.4 - A não apresentação dos documentos supracitados, inviabiliza de imediato a efetivação do contrato e desclassifica o candidato, possibilitando a Comissão de Atribuição convocar o próximo candidato inscrito na lista de classificação do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO.

5- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Para **INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÃO** de servidor candidato a contrato temporário - serão considerados os critérios constantes no PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, para o respectivo ano letivo, (Anexo I, II e III deste Edital), sendo que o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO dos profissionais da educação candidatos a contrato temporário, cadastro e inscrição será realizado pelo próprio interessado conforme orientações estabelecidas neste Edital.

6.1 - DA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES:

6.2 - **Da Entidade Executora da Seleção -** O processo de atribuição para contratação temporária de professor será realizado pela Comissão de Atribuição, conforme critérios de classificação obtidos no formulário de seleção (Anexo I, deste Edital), para as unidades escolares que disponham de cargos vagos.

6.3 - Principais funções/atribuições:

a) participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de Educação Básica;

b) elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

c) participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;

d) desenvolver regência efetiva;

e) controlar e avaliar o rendimento escolar;

f) executar tarefas de recuperação dos alunos;

g) participar de reunião de trabalho;

h) desenvolver pesquisa educacional;

i) manter diariamente atualizado os diários eletrônicos;

6.3. Da Atribuição:

6.3.1 - a atribuição deverá ser na **disciplina de formação,** conforme escolha informada no ato da inscrição, observando as regras e a ordem de prioridades descritas na Instrução Normativa e cronograma de atribuição estabelecido nos anexos da mesma normativa, que será publicada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude.

6.3.2 - a primeira etapa da atribuição será para os profissionais que não possuem outros vínculos empregatícios, ou que tenham atribuído na Rede Estadual no máximo 10 horas aulas (dez)

incluindo a hora atividade, posteriormente, serão atribuídas aulas aos profissionais com outros

vínculos, desde que, apresente compatibilidade de horário, não ultrapassando jornada máxima de 20 horas semanais, respeitando a Legislação Constitucional e Legislação Municipal.

6.3.3 – a aposentadoria é considerada vínculo empregatício.

6.3.4 - a atribuição dos candidatos (aulas adicionais e contratos temporários) obedecerá rigorosamente à pontuação (após validação) obtida na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade de cada unidade escolar, em conformidade com item **6.3.2**.

6.3.5 - os candidatos a contrato temporário que não atribuírem, ficará no **CADASTRO GERAL,** de acordo com a opção de atribuição constante na listagem geral do Município, **conforme necessidade durante o ano letivo de 2020.**

6.3.6 – o contrato somente poderá ser prorrogado dentro do prazo hábil temporal, caso contrário será distratado e seguirá a lista de classificação, não havendo Cadastro Reserva, o profissional poderá ser reconduzido à vaga disponível.

7. DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI:
7.1 - Da Entidade Executora da Seleção: o processo de atribuição para contratação temporária de Técnico Desenvolvimento Infantil será realizado pela Comissão de Atribuição, conforme critérios de classificação constantes no formulário de seleção (Anexo II deste Edital), para as unidades escolares que disponham de cargos vagos;

7.2. - Para a atribuição do regime/jornada de trabalho do Técnico Desenvolvimento Infantil, deve- se observar o previsto neste Edital.

7.2.1 - a atribuição dos candidatos a contratos temporários obedecerá rigorosamente à pontuação (após validação) obtida na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade de cada unidade escolar.

7.2.2 - os candidatos a contrato temporário que não atribuírem, ficará no **CADASTRO GERAL,** de acordo com a opção de atribuição constante na listagem geral do Município.

7.2.3 – o contrato somente poderá ser prorrogado dentro do prazo hábil temporal, caso contrário

será distratado e seguirá a lista de classificação, não havendo Cadastro Reserva, o profissional poderá ser reconduzido à vaga disponível.

7.3 - É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (estadual, municipal

e/ou federal), independentemente da carga horária.

7.4 - Dos Requisitos:
7.4.1 Ter formação de Ensino Médio (completo),

7.4.2 O candidato, **além dos documentos descritos no item 4.9 e seguintes,** deverá apresentar Diploma/Certificado acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Médio;

7.5 - Das Funções:
I - TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

a) **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:** Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas, passeios programadas pela escola; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da alimentação dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

II – AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
A) Administração Escolar: Exercer atividades da administração escolar referentes às atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatísticas, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento da secretaria escolar e do órgão central da instituição da educação básica.

8. DA CONTRATAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/AAE:

8.1 - Da Entidade Executora da Seleção - O processo de atribuição para contratação temporária de Apoio Administrativo Educacional – AAE será realizado pela Comissão de Atribuição, conforme critérios de classificação constantes no formulário de seleção (Anexo III deste Edital), para as unidades escolares que disponham de cargos vagos;

8.2 - Da Inscrição/Classificação - dos candidatos a contrato temporário no cargo de **Apoio Administrativo Educacional/AAE** - serão disponibilizadas as seguintes funções, mediante a disponibilidade de cargo (em substituição) nas funções: manutenção da infraestrutura; limpeza; nutrição;

8.3 – Das atribuições:

8.3.1 - Para a atribuição do regime/jornada de trabalho do Apoio Administrativo Educacional, deve- se observar o previsto neste Edital.

8.3.2 - a atribuição dos candidatos a contratos temporários obedecerá rigorosamente à pontuação

(após validação) obtida na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade de cada unidade escolar.

8.3.3 - os candidatos a contrato temporário que não atribuírem, ficará no **CADASTRO GERAL,** de

acordo com a opção de atribuição constante na listagem geral do Município.

8.3.4 – o contrato somente poderá ser prorrogado dentro do prazo hábil temporal, caso contrário será distratado e seguirá a lista de classificação, não havendo Cadastro Reserva, o profissional poderá ser reconduzido à vaga disponível.

8.3.5 - É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (estadual, municipal e/ou federal), independentemente da carga horária.

8.4 - Dos Requisitos:

8.4.1 Ter formação de **Ensino Fundamental completo**;

8.4.2 – Utilizar uniforme sendo: Calça branca ou bege, camiseta branca, sapato de segurança anti

– derrapante e toca branca de tecido.

8.5 - Principais Atribuições do Cargo:

8.5.1 NUTRIÇÃO ESCOLAR - atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar. Com as atribuições de:

a) Manter a limpeza na cozinha, bem como dos utensílios nela existente;

b) Ser responsável e criativa no preparo da merenda;

c) Distribuir a merenda aos alunos, com a máxima educação;

d) Fazer uma merenda saborosa, com qualidade nutricional aproveitando os ingredientes existentes;

e) Ser responsável pelo depósito e controle da merenda;

f) Executar o cardápio da merenda conforme orientação superior;

g) Manter a higiene pessoal e usar traje apropriado para a função;

h) Manter bom relacionamento com a comunidade escolar;

i) Conferir o número de alunos presente no dia, antes de executar o cardápio da merenda, para evitar desperdícios;

j) Zelar pela conservação de equipamentos, materiais e utensílios de trabalho, sob sua responsabilidade;

k) Comunicar com antecedência a falta de mantimentos e materiais de consumo.

l) Auxiliar quando disponível na limpeza da escola;

8.5.2 - **LIMPEZA** – atividades relativas à limpeza do prédio, para receber os alunos com máxima de higiene e limpeza. Com as atribuições de:

a) Manter as dependências da escola limpa e asseada;

b) Participar de reuniões convocadas pela direção;

c) Manter bom relacionamento com os membros da comunidade escolar;

d) Utilizar racionalmente os materiais de limpeza;

e) Manter a higiene pessoal e usar traje apropriado para a função;

f) Executar as determinações dos superiores, no que se refere à realização de atividades de manutenção e conservação do patrimônio da escola;

g) Zelar pela conservação de equipamentos, materiais e utensílios de trabalho, sob sua responsabilidade;

h) Estar disponível para eventuais atividades quando solicitada pela direção.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO:

9.1 - Para a atribuição dos candidatos com as inscrições validadas pela Comissão de Atribuição, conforme disposto no item 4 deste Edital, deverá ocorrer mediante rigorosa observação da pontuação dos candidatos.

9.2 - Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios:

a) maior escolaridade;

b) maior idade.

9.3 - À Comissão de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, caberá a responsabilidade pela condução e execução do processo de atribuição, e deverá adotar os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital.

9.3.1 - quanto à Comissão de Atribuição da SEMEC, caberá:

a) realizar ampla divulgação de todos os atos do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO nos

seguintes meios: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Câmara de Vereadores e mídias de redes sociais das unidades escolares;

b) divulgar local, data e o horário em que será realizado o processo de atribuição de classes e ou/aulas e/ou jornada de trabalho e demais informações necessárias, conforme estabelecido nos **Anexos** deste Edital;

c) proceder a atribuição em cargos disponíveis (livres e/ou em substituição) aos profissionais da educação a serem contratados temporariamente por ordem **rigorosa de classificação**, e em sessão pública;

d) após a atribuição o profissional terá 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar na unidade e iniciar suas atividades.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - São requisitos para contratação:

10.1.1 - Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;

10.1.2 - Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição e demais critérios dispostos neste Edital;

10.1.3 - Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação - originais e cópias, às

suas expensas;

10.2 - O candidato, após ser contratado:

10.2.1 - se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

10.3 - O candidato terá a remuneração vinculada à escolaridade exigida para a contratação

respectiva ao cargo que exercerá.

11. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1 - Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, o candidato que:

a) na inscrição, informar escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada na fase de Comprovação de Títulos;

b) não comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;

c) não comprove a pontuação referente aos cursos de formação/aperfeiçoamento profissional;

d) tenha tido seu contrato rescindido após Sindicância/PAD, nos últimos 2 (dois) anos;

e) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art.

37 da Constituição Federal, **que deverá ser declarada e justificada em termo próprio**;

f) que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;

g) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo Disciplinar, na forma da lei, nos últimos 2 (dois) anos;

h) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;

j) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

l) não apresentar a documentação exigida;

m) quando o candidato se recusar ao cumprimento da jornada de trabalho contratada ou ao local e horário estabelecido.

11.2 - Da rescisão ou a extinção do vínculo (contrato) - Os contratos temporários serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

I - no caso de nomeação de concursados;

II - a pedido do interessado,

III - quando do retorno do efetivo,

IV - apresentar, no bimestre, 10% ou mais de faltas injustificadas, baseado em relatório;

V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos, circunstanciado, elaborado pela Direção ou/e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude.

VI - desempenho das atribuições do cargo de forma insatisfatória desde que devidamente comprovada;

VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Politico Pedagógico da Escola, bem com as políticas públicas municipais;

V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos; VIII – a titulo de penalidade, nos termos da legislação vigente;

IX - geração de subemprego;

X - em caso de junção de turmas;

XI - em caso de remoção do Profissional da Educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;

XII - interesse da administração pública;

XIII - a pratica de assédio moral, sexual, bullyng, agressão física**.**

12. DOS RECURSOS:
12.1. DA INSCRIÇÃO/VALIDAÇÃO/ATRIBUIÇÃO: O servidor que sentir-se prejudicado quanto ao **edital, sua inscrição, validação e atribuição,** poderá interpor **RECURSO**, justificando os motivos da divergência perante a Comissão de Atribuição, via requerimento - até 48 (quarenta e oito) horas, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 horas as 13:00 horas. Após, o resultado das inscrições/validação/atribuição e esta terá igualmente o mesmo prazo para análise e parecer;

13 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E JURIDICO DISCIPLINAR:
13.1 DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

13.1.1 - O (a) servidor (a) temporário (a), na forma da Lei, rege-se pelo princípio de Direito Público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres da legislação;

13.1.2 - O regime previdenciário aplicável ao contrato temporário é o Regime Geral de Previdência Social, gerido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

13.1.3 O profissional contratado temporariamente seja na função de Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil, Agente Administrativo e Apoio Administrativo Educacional que se ausentar da unidade escolar, por motivo de licença médica (pessoal) superior a 15 dias - deverá dirigir-se ao INSS, munido do atestado médico e requerimento de benefício por incapacidade, para obter licença médica e auxílio-doença:

a) o servidor contratado, assegurado do INSS, terá no máximo, 15 dias de atestado (pessoal) num prazo de 60 dias e quando os atestados ultrapassarem os 15 dias, deverão solicitar ao INSS, o auxílio-doença (Dec. nº 3.048, de 06.05.99 - DOU 07.05.99, republicado em 12.05.99);

b) a legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para servidor contratado temporariamente.

13.1.4 O servidor contratado poderá ser submetido à perícia médica, a critério da Administração, quando apresentar licenças médicas de forma reiterada;

13.1.5 - O servidor deverá apresentar atestado médico (ou notificar a unidade) de forma a comprovar seu afastamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas sendo que a não apresentação dentro do prazo estabelecido deverá ser lançado como faltas injustificadas até
a apresentação do documento.

13.2 DO REGIME JURÍDICO DISCIPLINAR:

13.2.1 O (a) contratado (a) está submetido, no que couber, ao regime disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei 499/2011.

13.2.2 - As infrações disciplinares atribuídas ao servidor contratado serão apuradas mediante Sindicância Administrativa, que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório. (Art. 167 e 179 da Lei 499/2011).

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 - É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, quanto aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o período de inscrição.

14.2 - É vedado ao servidor contratado, na função de professor, após a distribuição das aulas ou vagas, desistir destas para assumir outras durante o ano letivo, uma vez que a cada novo processo de atribuição deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa de Atribuição de Aulas, em vigência, seguindo o processo de classificação.

14.3 - Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato, se em fase de avaliação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do artigo 14 e 15, do Decreto Estadual nº 088/2015, observada a ampla defesa e o contraditório, sendo que nestes casos, a ocorrência será comunicada ao Ministério Público/MT.

14.4 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas e, após o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os documentos poderão ser incinerados;

14.5 - A sessão pública de atribuição ao professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional para contrato temporário, terá início nas datas previstas no Cronograma constante nos Anexos deste Edital e nas Instruções Normativas que serão publicadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude.

14.6- Considerar para efeito de data inicial do contrato temporário, a data início do ano letivo de 2020, conforme **calendário escolar.**

14.7 - Para efeito de contrato temporário do professor, será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da assinatura do contrato, conforme estabelece neste Edital;

14.8 - em caso do professor contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, ao decorrer do contrato, após a data pré-estabelecida acima, não acarretará **em distrato e novo contrato com nova formação;**

14.9 - No curso do ano letivo, somente serão permitidas alterações no quadro de atribuição em decorrência de:
a) substituições aos professores com afastamento legal;

b) junção de turmas;

c) desmembramento de turmas;

d) distrato/cessação;

e) posse de servidor mediante concurso público.

14.10 - Para o contrato temporário no cargo de Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, será considerada a escolaridade mínima de ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica, inerentes a cada cargo.

14.11- O Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que no ano letivo anterior ao vigente infringiram os incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e XIV do Art. 11.2 deste Edital**,** com registro e comprovação da Equipe Gestora/CDCE da UE e/ou SEMEC, estarão impossibilitados de se inscreverem e de atribuírem na mesma unidade escolar da rede municipal de ensino;

14.12 Somente poderá ser efetuado contrato temporário mediante a existência do cargo livre ou quando em substituição mediante afastamento legal do titular.

14.13 O lançamento de contrato temporário deverá, **obrigatoriamente,** estar dentro do ciclo da folha de pagamento do mês vigente à data início do contrato, não sendo permitido:

a) inserção de contratos temporários, com datas retroativas, que excedam a 10 (dez) dias do

período inicial do contrato;

b) a atribuição de profissionais contratados em cargos onde não exista o cargo livre ou em substituição.

14.14 O distrato de contrato temporário deverá ocorrer **no dia da vacância** do cargo/função.

14.15 - Aos gestores das unidades escolares (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) que descumprirem o disposto no item anterior caberá a responsabilidade administrativa sobre o ato.

14.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**

designada para esse fim através das normativas vigentes.

14.17 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação para a organização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a candidatos interessados em concorrer às vagas do **Cadastro Reserva** a contrato temporário/2020, para os cargos e respectivas funções de Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil, Agente Administrativo e Apoio Administrativo Educacional, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição constante nos Anexos deste Edital, revogadas as disposições em contrário.

Colniza-MT 06 de janeiro de 2020.

_ Janete Rosa Dias Fernandes

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Portaria 226/GP/2019

LOCALIDADE: ( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURA ( ) DISTRITO GUARIBA
( ) DISTRITO DE TRÊS FRONTEIRA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – PROFESSOR
1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS
Nome do servidor (a): Data de Nascimento: _/ _/ CPF: Endereço Bairro: _Cidade_ CEP: Telefone Residencial:_ Celular: E-mail: RG: Org. Exp. UF: Data Exp: / /
2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS
2.1 – Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM
2.2 – Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO c) CARGA HORARIA: h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL
2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)? a) ( ) NÃO b) ( )SIM
2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO ( )SIM

2.5 – Se servidora com contrato vigente até 20/12/2019 na SEMEC, selecione:

a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS:1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na

validação do formulário;

2 – A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:

LICENCIATURA EM:

4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEN	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós- Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/ Tecnológico/ Licenciatura Curta	30,0 pontos		
	Ensino Médio	Magistério	20,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		

5.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2019)

Conforme resultado da ficha de avalição funcional.	75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos		
	De 50 a 74 pontos – 5,0 (cinco) pontos		

			Menos 50 pontos não pontuará				
6.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA DA EDUCAÇÃO							
6.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de **3,0 pontos. (últimos três anos)**			**1,0 ponto a cada 80 horas.**			
6.2	Certificados de Formação continuada na Escola no **ano letivo de 2019**, com limite máximo de **3,0 pontos.**			**1,0 ponto a cada 20 horas**			
6.3	Certificados expedidos pela SEMEC e SINTEP, no ano letivo de 2019, com limite máximo de **3,0 pontos.**			**1,0 ponto a cada 4 horas**			
6.4	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 3,0 pontos. (últimos três anos)**			**1,0 ponto a cada 4 horas.**			
6.5	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de **3,0 pontos**, **no ano de 2019.**			**1,0 por projeto realizado.**			
6.6	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (acima 100 HORAS)			**2,0 (um) pontos**			
6.7	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (Abaixo de 100 HORAS)			**1,0 (um) ponto**			
TOTAL DE PONTOS							
CRITÉRIOS DE DESEMPATE							
1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*		***OBS:*** *Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*					

Assinatura do Candidato Responsável pela validação

Colniza, _/ /

Data da Validação

LOCALIDADE: ( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) DISTRITO GUARIBA ( ) DISTRITO DE TRÊS FRONTEIRA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO

TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS

Nome do servidor (a): Data de Nascimento: _/ / CPF: Endereço Bairro: Cidade_ CEP: Telefone Residencial: Celular: E-mail: RG: Org. Exp. UF: Data Exp: / /

2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS

2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?

a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO c) CARGA HORARIA: _h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ?

a) ( ) NÃO b) ( )SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível

para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) ( ) NÃO b) ( )SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 20/12/2019 na SEMEC, selecione:

a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser

apresentado na validação do formulário.

2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós- Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		

	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profuncionário)	30,0 pontos		
		Cursando Profuncionário, mediante declaração dos tutores.	20,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		

4.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2019)				
Conforme resultado da ficha de avalição funcional.		75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos		
		De 50 a 74 pontos – 5,0 (três) pontos		
		Menos 50 pontos não pontuará		
5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - ÁREA DA EDUCAÇÃO				
5.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de **3,0 pontos. (últimos três anos)**	1,0 ponto a cada 80 horas.		
5.2	Certificados de Formação continuada na Escola no **ano letivo de 2019**, com limite máximo de **3,0 pontos.**	**1,0 pontos a cada 20 horas**		
5.3	Certificados expedidos pela SEMEC e SINTEP, no ano letivo de 2019, com limite máximo de **3,0 pontos.**	**1,0 pontos a cada 4 horas**		

5.4	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 3,0 pontos. (últimos três anos)**	**1,0 ponto a** **cada 4 horas.**		
5.5	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de **3,0 pontos**, **no ano de 2019.**	**1,0 por projeto** **realizado.**		
5.6	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (acima 100 HORAS)	**2,0 (dois) pontos**		
5.7	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (Abaixo de 100 HORAS)	**1,0 (um) ponto**		
TOTAL DE PONTOS:				

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*	***OBS:*** *Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*

Assinatura do Candidato Responsável pela validação
Colniza, _/ /

Data da Validação

LOCALIDADE: ( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) DISTRITO GUARIBA ( ) DISTRITO DE TRÊS FRONTEIRA
ANEXO III

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**
1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS
Nome do servidor (a): Data de Nascimento: / / CPF: Endereço Bairro: Cidade_ CEP: Telefone Residencial: Celular: E-mail: RG: Org. Exp. UF: Data Exp: / /
2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS
2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO c) CARGA HORARIA: h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD? a) ( ) NÃO ( )SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível

para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO ( )SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 20/12/2019 na SEMEC, selecione:

a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser

apresentado na validação do formulário.

2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Graduação	Licenciatura Plena	60,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	50,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profuncionário)	40,0 pontos		
		Cursando Profuncionário,	30,0 pontos		
		mediante declaração dos tutores.			
		Regular	20,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10,0 pontos		

4.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2019)

Conforme resultado da ficha de avalição funcional.	75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos		

		De 50 a 74 pontos – 5,0 (três) pontos	
		Menos 50 pontos não pontuará	

5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – AREA DA EDUCAÇÃO				
5.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de **3,0 pontos. (últimos três anos)**	1,0 ponto a cada 80 horas.		
5.2	Certificados de Formação continuada na Escola no **ano letivo de 2019**, com limite máximo de **3,0 pontos.**	**1,0 pontos a cada 20 horas**		
5.3	Certificados expedidos pela SEMEC e SINTEP, no ano letivo de 2019, com limite máximo de **3,0 pontos.**	**1,0 pontos a cada 4 horas**		
5.4	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 3,0 pontos. (últimos três anos)**	**1,0 ponto a cada 4 horas.**		
5.5	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de **3,0 pontos**, **no ano de 2019.**	**1,0 por projeto realizado.**		

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*	***OBS:*** *Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*

Assinatura do Candidato Responsável pela validação
Colniza, / _/

Data da Validação

ANEXO IV CRONOGRAMA DO PSS/2019

DATA	ATIVIDADE

06/01/2020	**Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº** **006/2019/SEMEC/COLNIZA:** Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC) Câmara de Vereadores e redes sociais das unidades escolares.
06/01/2020 **á** **09/01/2020**	**Prazo para apresentação de recurso e impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 006/2019/SEMEC/COLNIZA.** Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das
	7:00 às 13:00 horas.
13.01.2020	Período de Inscrição. Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura,
à	Desporto, Lazer e Juventude, (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no
17.01.2020	horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
24.01.2020	Divulgação das inscrições realizadas, pontuações e classificações. Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, (Semec)
24.01.2020	Prazo para apresentação de recurso pelo interessado através de
	requerimento para Comissão. Local: Secretaria Municipal de Educação,
à	Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, (SEMEC), situada a Rua das
28/01/2020	Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00
	às 17:00 horas.
30.01.2020	Publicação dos Recursos protocolados pelos candidatos.
31.01.2020	Publicação final dos classificados aptos para participarem do processo de atribuição em Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Câmara de Vereadores e redes sociais das unidades escolares.
06/02/2020 **à** **07/02/2020**	Atribuições de aulas e jornada de trabalho para candidatos a contrato temporário classificados para a área urbana.

17/02/2020 à 26/02/2020	Atribuições de aulas e jornada de trabalho para candidatos a contrato temporário classificados para as Escolas do Campo.

ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEMEC/MT- ANO 20 .

Eu, , portador do CPF nº

__, declaro que participei do Processo Seletivo Simplificado - PSS, da Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, para possível contratação como servidor temporário para o ano letivo de 2020, inscrito para o cargo de:

, e pelo presente venho **requerer minha DESISTÊNCIA** do referido processo para que meu nome seja excluído da relação dos candidatos classificados, devendo minha inscrição ser inativada nos registros do referido Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria, sob justificativa de

.

Colniza de de 2020.

_
(Assinatura)

ANEXO VII MODELO DE PROCURAÇÃO
OUTORGANTE:

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

Nome: _ brasileiro(a), portador(a) do CPF e da Cédula de

Identidade n.º

UF: , residente e domiciliado na

Rua no Município de , e-mail: , fone: ( ) .

OUTORGADA:
Nome: _ brasileiro(a), portador(a) do CPF e da Cédula de Identidade

n.º , UF:

residente e domiciliado na

Rua _, no Município de , e-mail: _, fone: ( ) .

PODERES:
Praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, conferindo amplos poderes para o fim especifico de inscrição no Processo de Atribuição/Semec/Colniza-MT – PAS - PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SEMEC/201 _ da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Colniza-MT, e apresentar-se com os documentos utilizados no formulário de inscrição/seleção para validação, e atribuição de jornada e/ou aulas do outorgante, podendo para isso assinar declarações e demais documentos que se fizerem necessários e exigidos pela SEMEC, bem como apresentar recursos cabíveis quando pertinentes, acompanhando-os até final decisão, dando tudo por bom, firme e valioso.

_/MT, / /20 .

_
Outorgante (Assinatura)

ANEXO VIII

TABELA PARA CONTRATAÇÃO POR HORA AULA			
Número de aulas semanais	**Ensino Médio**	**Magistério**	**Licenciatura**
01	**52,18**	**61,38**	**92,08**
02	**104,35**	**122,77**	**184,15**
03	**156,53**	**184,15**	**276,23**
04	**208,70**	**245,54**	**368,30**
05	**260,88**	**306,92**	**460,38**
06	**313,06**	**368,30**	**552,45**
07	**365,23**	**429,69**	**644,53**
08	**417,41**	**491,07**	**736,61**
09	**469,59**	**552,45**	**828,68**
10	**521,76**	**613,84**	**920,76**
11	**573,94**	**675,22**	**1.012,83**
12	**626,11**	**736,61**	**1.104,91**
13	**678,29**	**797,99**	**1.196,98**
14	**730,47**	**859,37**	**1.289,06**
15	**782,64**	**920,76**	**1.381,13**
16	**834,82**	**982,14**	**1.473,21**
17	**887,00**	**1.043,52**	**1.565,29**
18	**939,17**	**1.104,91**	**1.657,36**

19	991,35	1.166,29	1.749,44
20	1.043,52	1.227,68	1.841,51
21	1.095,70	1.289,06	1.933,59
22	1.147,88	1.350,44	2.025,66
23	1.200,05	1.411,83	2.117,74
24	1.252,23	1.473,21	2.209,82
25	1.304,40	1.534,59	2.301,89
26	1.356,58	1.595,98	2.393,97
27	1.408,76	1.657,36	2.486,04
28	1.460,93	1.718,75	2.578,12
29	1.513,11	1.780,13	2.670,19
30	1.565,29	1.841,51	2.762,27
31	1.617,46	1.902,90	2.854,34
32	1.669,64	1.964,28	2.946,42
33	1.721,81	2.025,66	3.038,50
34	1.773,99	2.087,05	3.130,57
35	1.826,17	2.148,43	3.222,65
36	1.878,34	2.209,82	3.314,72
37	1.930,52	2.271,20	3.406,80
38	1.982,70	2.332,58	3.498,87
39	2.034,87	2.393,97	3.590,95
40	2.087,05	2.455,35	3.683,03

Janete Rosa Dias Fernandes Secretaria Municipal de Educação, Cultura,

Desporto, Lazer e Juventude Portaria 226/GP/2019

= -....--

Estado de Nlato Grosso Prefeitura Nlunicipal de Colniza
Secretaria Nlunicipal de Educação,

Cultura, Desporto, Lazer e .._.,.---.,r.=;

Juventude

Educaçao é a base.

Direito de todos (as) .

Diário Oficial Eletrônico dos Municípios / Assinado Digitalmente

Desenvolvido e mantido por DexaTec (http://dexatec.com)

Sugestões de pesquisa

Contrato de prestação de serviços (/mt/amm/publicacoes/?q=Contrato+de+prestação+de+serviços)

Edital de concurso público (/mt/amm/publicacoes/?q=Edital+de+concurso+público)

Comissão de licitação (/mt/amm/publicacoes/?q=Comissão+de+licitação)

Processo seletivo (/mt/amm/publicacoes/?q=Processo+seletivo)

Diário Oficial Eletrônico

Buscar em todas publicações (/mt/amm/publicacoes/)

Todas as edições do diário (/mt/amm/edicoes/)

Normas

Adesão

Links Úteis

Atualize seu navegador (http://www.baixaki.com.br/categorias/57-navegadores.htm)

ICP-BRASIL - Website (http://icp-brasil.certisign.com.br/)

Árvore ICP-Brasil v2 (http://www.downloadcertisign.com.br/site/Hierarquias/ICP_Brasil/hierarquia-completa/InstaladorCadeiaV2.exe)

Leitores de PDF (http://www.baixaki.com.br/categorias/191-leitores-de-pdf.htm)