



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023/SEMEC/COLNIZA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal na área educacional, contratados pelo Regime Jurídico estatutário de natureza especial e prevalecendo o Regime Geral da Previdência Social-RGPS/INSS como regime previdenciário.

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, considerando a insuficiência de candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2023/SEMEC/COLNIZA para cadastro reserva em substituição de vagas oriundas de servidores que estão atuando em função de confiança de chefia, direção, coordenação, assessoramento, em readaptação, licença médica, férias, afastamento e/ou outros impedimentos;

Considerando que os contratos temporários oriundos dos Processos Seletivos realizados anteriormente eram somente para o ano letivo de 2023, com data de início em fevereiro e término em 21/12/2023, onde os candidatos inscritos e aprovados/classificados foram todos convocados, não havendo previsão legal nos Editais de Seletivos e nos contratos temporários garantindo a recontração para 2024;

Com a finalidade de não interromper o início das aulas no próximo ano letivo e garantir o direito dos alunos, será necessário a realização de novo Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de **cadastro reserva em caráter 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 a Lei Municipal 502/2011 nos artigos 8º e 83º e a Lei Municipal nº 1007/2022.

Mesmo com a realização do Concurso Público 001/2023 em andamento, cujas provas estão previstas para o mês de janeiro do ano de 2024 para preenchimento de vagas e cadastro de reserva, ainda há necessidade do preenchimento de vagas não permanentes/substituição que

ml



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

serão convocados por ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado nº 003/SEMEC/2023.

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

I - Apoio Educacional: A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição.

II – Professor: Atribuir preferencialmente aos professores candidatos a contrato temporário sem vínculos com outra rede, seja público ou privado. A atribuição da carga horária será conforme necessidade da Instituição e os vencimentos serão conforme estabelecidos no Anexo X, obedecendo ao disposto no § 3º do artigo 41 da lei 502 de 2011, conforme redação dada pela lei 684 de 2017.

§ 3º- Havendo necessidade de contratação temporária, a mesma poderá ser feita observando o mínimo de 10 (dez) horas-aulas e o máximo de 40 (quarenta) horas.

III – Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI): A atribuição e distribuição da jornada serão de acordo com a necessidade da Instituição.

IV – Motorista de Veículos Pesados: A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição.

V- Nutricionista: A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição.

VI- Psicólogo: A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Instituição.

SEDE - ZONA URBANA				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (merendeira)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Apoio Administrativo Educacional: (zeladora/serviços gerais)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Nutricionista	Ensino Superior Completo e Registro Conselho de Classe	30 horas	CR	R\$ 4.572,28
Professor Ed. Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Professor Nível Superior (Matemática)	Licenciatura em Matemática.	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Psicólogo	Ensino Superior e Registro Conselho	30 horas	CR	R\$ 4.572,28
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01
Motorista Veículo Pesado	Ensino Fund. Completo e CNH no mínimo categoria D	40 horas	CR	R\$ 3.004,64

ZONA RURAL- ESCOLA POLO TANCREDO NEVES				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (merendeira/zeladora)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01
Motorista Veículo Pesado	Ensino Fund. Completo e CNH no mínimo categoria D	40 horas	CR	R\$ 3.004,64

ml

ZONA RURAL- ESCOLA POLO ANA MARIA MACHADO				
Denominação do cargo	Requisitos	Carga	Nº	Vencimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

	específicos	Horária Semanal	Vagas	Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (Merendeira/Zeladora)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Professor – Nível Superior (Língua Portuguesa)	Licenciatura Plena em Letras/ Língua Portuguesa	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Professor – Nível Superior (Matemática)	Licenciatura Plena em Matemática.	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01
Motorista Veiculo Pesado	Ensino Fund. Completo e CNH no mínimo categoria D	40 horas	CR	R\$ 3.004,64

ZONA RURAL- ESCOLA POLO MANOEL BANDEIRA				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (Merendeira/Zeladora)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31

mil



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Professor – Nível Superior (Língua Portuguesa)	Licenciatura Plena em Letras/ Língua Portuguesa	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Professor – Nível Superior (Matemática)	Licenciatura Plena em Matemática.	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01
Motorista Veiculo Pesado	Ensino Fund. Completo e CNH no mínimo categoria D	40 horas	CR	R\$ 3.004,64

ZONA RURAL- ESCOLA POLO BARTOLOMEU BUENO				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (Merendeira/Zeladora)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Professor- Nível Médio (Magistério)	Ensino Médio Completo (Magistério)	30 horas	CR	R\$ 2.655,54
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01
Motorista Veiculo Pesado	Ensino Fund. Completo e CNH no mínimo categoria D	40 horas	CR	R\$ 3.004,64



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DISTRITO DE GUARIBA				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (Merendeira/Zeladora)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Técnico de Desenvolvimento Infantil /auxiliar de sala)	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01
Motorista Veiculo Pesado	Ensino Fund. Completo e CNH no mínimo categoria D	40 horas	CR	R\$ 3.004,64

ZONA RURAL- ESCOLA POLO RIBEIRINHA IRMÃ LEONILDA PIOVESAN - ROOSEVELT				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (Merendeira/Zeladora)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Professor- Nível Médio (Magistério)	Ensino Médio Completo (Magistério)	30 horas	CR	R\$ 2.655,54
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01

mt



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ZONA RURAL – ESCOLA MUNICIPAL JOÃO ALVES DOS SANTOS COMUNIDADE DE TRES FRONTEIRAS				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Apoio Administrativo Educacional: (Merendeira/Zeladora)	Ensino Fundamental	40 horas	CR	R\$ 1.437,01
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30 horas	CR	R\$ 3.983,31
Professor- Nível Médio (Magistério)	Ensino Médio Completo (Magistério)	30 horas	CR	R\$ 2.655,54
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	CR	R\$ 1.437,01
Motorista Veículo Pesado	Ensino Fund. Completo e CNH no mínimo categoria D	40 horas	CR	R\$ 3.004,64

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 e Cultura (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, será de 12 (doze) meses que confere ao exercício **de 2024.**

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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;

2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos, no 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), Apoio Administrativo Educacional, Nutricionista, Psicólogo e Motoristas 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 e Cultura e Decreto do Prefeito.

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 VII**. 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.

3.5.1 - O professor candidato a contrato temporário poderá se inscrever apenas para 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.

ml



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 VII);

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

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 e Cultura (SEMEC) munido dos documentos, certificados e títulos originais registrados no Formulário de Seleção - PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 conferidas 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

reservado para as mesmas, 10% (dez por cento) das vagas abertas, 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/Perícia, 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 conferidas 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 VIII, 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 e Cultura (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 IX), documento oficial, válido, com foto (ex.: RG, CNH), do outorgante e outorgado - a procuração deverá ser com data atual (dentro dos últimos 120 dias).

4.9.3 - 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 e Cultura (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;

mtl



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

f) cópia da certidão dos filhos menores de 14 anos e cópia CPF dos dependentes menores 21 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 ao cargo de merendeira, exame hemograma completo e EPF.

4.10.3 - 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

5.1 - 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, III, IV, V, VI 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.

6.0 - DA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES:

Rua Prefeita Nelci Capitani s/nº - Centro – Colniza-MT CEP: 78.335-000

Fone:(66) 3571-1050 e- mail: semec.colniza.mt@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.1 - 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.

6.2 - 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 e cumprir a hora atividade;
- 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 e Cultura.

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 em sala e dez horas em hora atividade, 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 2024**.

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.

6.3.7 Dos Requisitos:

6.3.7.1. Para o cargo de professor (da Base Nacional Comum), deve-se observar:

- a) ser graduado em **LICENCIATURA PLENA**, com habilitação na disciplina de atuação;
- b) não será permitida atribuição em disciplinas diferentes da formação do professor;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

c) somente após esgotar o Cadastro Geral do município, e em não havendo mais professores com a habilitação na disciplina para o qual o cargo encontra-se disponível, será permitida atribuição a professor com outra habilitação, desde que na área de formação, observando que é de direito do educando receber formação com professores habilitados na disciplina de atuação.

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,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

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, e IV 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 e transporte;

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 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.

8.5.3 – MOTORISTA: Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria municipal de educação e cultura 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;

9. - DA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO NUTRICIONISTA:

9.1 - Da Entidade Executora da Seleção - O processo de atribuição para contratação temporária de Nutricionista será realizado pela Comissão de Atribuição, conforme critérios de classificação obtidos no formulário de seleção (**Anexo V** deste Edital).

9.2 - Principais funções/atribuições: Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físicoquímicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil;. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei Orgânica Municipal

9.3 Dos Requisitos:

a) Ser graduado em Ensino Superior de Nutrição e Registro no Conselho de Classe

10. - DA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO PSICÓLOGO:

10.1 - Da Entidade Executora da Seleção - O processo de atribuição para contratação temporária de Psicólogo será realizado pela Comissão de Atribuição, conforme critérios de classificação obtidos no formulário de seleção (**Anexo VI** deste Edital).

10.2 - Principais funções/atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupai, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicos; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

10.3 Dos Requisitos:

a) Ser graduado em Ensino Superior de Psicologia e Registro Conselho de Classe.

11.- DA CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO:

11.1 - 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.

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

a) maior escolaridade;

b) maior idade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

11.3 - 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.

11.3.1 - 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 e Cultura 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.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - São requisitos para contratação:

12.1.1 - Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;

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

12.1.3 - Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação - originais e cópias, às suas expensas;

12.2 - O candidato, após ser contratado:

12.2.1 - 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.

12.3 - O candidato terá a remuneração vinculada à escolaridade exigida para a contratação respectiva ao cargo que exercerá.

13. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1 - 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;

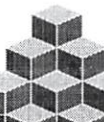
c) não comprove a pontuação referente aos cursos de formação/aperfeiçoamento profissional;

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;

ml



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 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;
- i) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- j) não apresentar a documentação exigida;
- k) quando o candidato se recusar ao cumprimento da jornada de trabalho contratada ou ao local e horário estabelecido.

13.2 - 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 e Cultura;
- VI - desempenho das atribuições do cargo de forma insatisfatória desde que devidamente comprovada;
- VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da Escola, bem como as políticas públicas municipais;
- VIII - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
- IX - a título de penalidade, nos termos da legislação vigente;
- X - geração de subemprego;
- XI - em caso de junção de turmas;
- XII - em caso de remoção do Profissional da Educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;
- XIII - interesse da administração pública;
- XIV - a prática de assédio moral, sexual, bullying, agressão física.

14. DOS RECURSOS:

14.1. 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 e Cultura (SEMEC), situada a Rua Prefeita Nelci Capitani s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00 horas. Após, o resultado das inscrições/validação/atribuição e esta poderá ter igualmente o mesmo prazo para análise e parecer;

15 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E JURIDICO DISCIPLINAR:

15.1 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

fil



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

15.1.1 - 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;

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

15.1.3 O profissional contratado temporariamente seja na função de Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil, 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.

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

15.1.5 - 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.

15.2 - DO REGIME JURÍDICO DISCIPLINAR:

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

15.2.2 - 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).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - 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.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

fill



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

16.5 - A sessão pública de atribuição ao professor, Técnico Desenvolvimento Infantil, 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 e Cultura.

16.6- Considerar para efeito de data inicial do contrato temporário, a data de sua atribuição no cargo para o ano letivo de **2024**, conforme **calendário escolar**.

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

16.8 - 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**;

16.9 - **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.

16.10 - 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.

16.11- O Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional que no ano letivo anterior ao vigente infringiram os incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e XIV do **Art. 13.2** deste Edital, com registro e comprovação da Equipe Gestora/CDCE da UEX e/ou SEMEC, estarão impossibilitados de se inscreverem e de atribuírem na mesma unidade escolar da rede municipal de ensino;

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

16.13 - 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.

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

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

16.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** designada para esse fim através das normativas vigentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

16.17 - 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 para o ano letivo de 2024, para os cargos e respectivas funções de Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional, Motorista de Veículo Pesado, Nutricionista, Psicólogo 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, 21 de novembro de 2023



Milton de Souza Amorim
Prefeito de Colniza



PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 04.213.687/0001-02



COLNIZA-MT

Gestão 2021/2024

RUMO AO DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I

LOCALIDADE: () Zona Urbana () Distrito do Guariba () Polo Ana Maria Machado () Polo Manoel Bandeira () Polo Tancredo Neves () Polo Bartolomeu Bueno () Polo Irmã Leonilda Piovesan () Polo João Alves dos Santos

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – PROFESSOR - () ED. INFANTIL () ANOS INICIAIS DO ENS. FUNDAMENTAL I () ANOS FINAIS DO ENS. FUNDAMENTAL II					
1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS					
Nome servidor (a): _____					
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____					
Endereço _____					
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____					
Telefone Residencial: _____ Celular: _____					
E-mail: _____					
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 21/12/2023 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)					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS

fill

Rua Prefeita Nelci Capitani s/nº - Centro – Colniza-MT CEP: 78.335-000
Fone: (66) 3571-1050 e-mail: semec.colniza.mt@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA DA EDUCAÇÃO (últimos três anos)

5.1	Comprovação mediante certificado com registro da Instituição, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 hrs		
5.2	Certificados expedidos pela plataforma AVAMEC, com limite máximo de 4,0 pontos.	1,0 ponto a cada 20 hrs		
5.3	Certificados do Programa ALFABETIZA-MT com limite máximo de 4,0 pontos.	1,0 ponto a cada 60 hrs		
5.4	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	1,0 ponto a cada 8 hrs.		

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.

Colniza, _____/_____/_____

Assinatura do Candidato

Responsável pela validação

ml



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II

LOCALIDADE: () Zona Urbana () Distrito do Guariba () Polo Ana Maria Machado() Polo Manoel Bandeira () Polo Tancredo Neves () Polo Bartolomeu Bueno () Polo Irmã Leonilda Piovesan () Polo João Alves dos Santos

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (TDI)
1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS
Nome do servidor (a): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____ RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____ Endereço _____ Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____ Telefone Residencial: _____ Celular: _____ E-mail: _____
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 21/12/2023 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.

nil



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

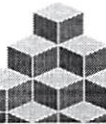
3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profucionário)	30,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		
4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - ÁREA DA EDUCAÇÃO(últimos três anos)					
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.		1,0 ponto a cada 40 horas		
4.2	Certificados expedidos pela plataforma AVAMEC, com limite máximo de 2,0 pontos .		1,0 ponto a cada 10 horas		
4.3	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos .		1,0 ponto a cada 8 horas.		
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.			

Colniza, _____/_____/_____
Data da Validação

mt

Assinatura do Candidato

Responsável pela validação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III

LOCALIDADE: () Zona Urbana () Distrito do Guariba () Polo Ana Maria Machado () Polo Manoel Bandeira () Polo Tancredo Neves () Polo Bartolomeu Bueno () Polo Irmã Leonilda Piovesan () Polo João Alves dos Santos

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS

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

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 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 21/12/2023 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 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 (Profucionário)	40,0 pontos		
		Regular	20,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10,0 pontos		

4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – AREA DA EDUCAÇÃO (últimos três anos)

ITEM	CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos .	1,0 ponto a cada 8 horas.		

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

Colniza, _____/_____/_____

Data da Validação

mt

Responsável pela validação

Assinatura do Candidato



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO IV

LOCALIDADE:

- () Zona Urbana () Distrito do Guariba () Polo Ana Maria Machado () Polo Manoel Bandeira () Polo Tancredo Neves () Polo Bartolomeu Bueno () Polo João Alves dos Santos

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS

Nome do (a) Servidor (a): _____
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____
RG: _____ Órgão Expedidor/ UF: _____ Data Exp.: ____/____/____
Endereço _____ nº _____ Bairro: _____
Cidade _____ CEP: _____
Telefone Residencial: _____ Celular: _____
E-mail _____

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 HORÁRIA: _____ horas d) () CARGA 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 21/12/2023 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 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
Graduação	Licenciatura Plena	60,0 pontos		
	Bacharelado/Tecnológico	50,0 pontos		
Ensino Médio	Profissionalizante (Profucionário)	40,0 pontos		
	Regular	20,0 pontos		
Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10,0 pontos		

4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os três últimos anos.

ITEM	CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 hrs		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos .	1,0 ponto a cada 8 hrs.		

5.0 – CARTEIRA DE HABILITAÇÃO

- Categoria E	50,0 pontos		
- Categoria D	30,0 pontos		

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

1º Maior Titulação; 2º Maior Idade	OBS: Considerar-se-à na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais
---------------------------------------	---

Colniza, _____/_____/_____
Data da Validação

Assinatura do Candidato

Responsável pela validação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ANEXO V

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO –
NUTRICIONISTA - ÁREA URBANA

1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS

Nome: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data
Exp: ____/____/____ Endereço _____
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____
Telefone Residencial: _____ Celular: _____
E-mail: _____

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 21/12/2023 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.

mt



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:

Graduação: _____

4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		

5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)

5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos .	1,0 ponto a cada 4 horas.		

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.

Colniza, _____/_____/_____

Data da Validação

Assinatura do Candidato

Responsável pela validação

mt



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ANEXO VI

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO –
PSICÓLOGO - ÁREA URBANA**

1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS

Nome: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data
Exp: ____/____/____ Endereço _____
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____
Telefone Residencial: _____ Celular: _____
E-mail: _____

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 21/12/2023 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:

Graduação: _____

4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		

5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)

5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos .	1,0 ponto a cada 4 horas.		

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.

Colniza, _____/_____/_____
Data da Validação

Assinatura do Candidato

Responsável pela validação

mit



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO PSS/003/SEMEC/2023

DATA	ATIVIDADE
21/11/2023	Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2023/SEMEC/COLNIZA: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) e redes sociais das unidades escolares.
22/11/2023 a 23/11/2023	Prazo para apresentação de recurso e impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2023/SEMEC/COLNIZA. Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC), situada a Rua Prefeita Nelci Capitani s/n, no horário de expediente, das 7:00 - 11:00 horas. 13:00 às 17:00 horas.
24/11/2023	Resultado da apresentação de recurso e impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2023/SEMEC/COLNIZA
27.11.2023 a 07.12.2023	Período de Inscrição. Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), situada a Rua Prefeita Nelci Capitani s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas das 13:00 às 17:00 horas.
12.12.2023	Divulgação das inscrições realizadas, pontuações e classificações. Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Semec) Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) e redes sociais das unidades escolares.
13.12.2023 a 15/12/2023	Prazo para apresentação de recurso pelo interessado através de requerimento para Comissão. Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), situada a Rua Prefeita Nelci Capitani s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
18.12.2023	Publicação dos Recursos protocolados pelos candidatos. Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) e redes sociais das unidades escolares.
19.12.2023	Publicação final dos classificados aptos para participarem do processo de atribuição no ano de 2024 em Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e redes sociais das unidades escolares.

mt



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEMEC/MT- ANO 2024.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro que participei do Processo Seletivo Simplificado - PSS, da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura, para possível contratação como servidor temporário para o ano letivo de 2024, 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/MT _____ de _____ de 2024.

(Assinatura)

mt



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO IX

MODELO DE PROCURAÇÃO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

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 específico de inscrição no Processo de Atribuição/Semec/Colniza-MT – PAS - PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SEMEC/2023 da Secretariã Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude 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.

Colniza/MT, ____/____/20____.

Outorgante (Assinatura)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO X

TABELA PARA CONTRATAÇÃO POR HORA AULA DECRETO Nº 012/GP/2023 - INPC- 5,93%				
Número de aulas	Ensino Médio	Magistério	Licenciatura	Pós
		0,85	1,00	1,50
01	72,07	84,79	127,18	144,14
02	144,14	169,57	254,36	288,27
03	216,20	254,36	381,54	432,41
04	288,27	339,14	508,72	576,54
05	360,34	423,93	635,89	720,68
06	432,41	508,72	763,07	864,82
07	504,48	593,50	890,25	1.008,95
08	576,54	678,29	1.017,43	1.153,09
09	648,61	763,07	1.144,61	1.297,22
10	720,68	847,86	1.271,79	1.441,36
11	792,75	932,64	1.398,97	1.585,50
12	864,82	1.017,43	1.526,15	1.729,63
13	936,88	1.102,22	1.653,32	1.873,77
14	1.008,95	1.187,00	1.780,50	2.017,90
15	1.081,02	1.271,79	1.907,68	2.162,04
16	1.153,09	1.356,57	2.034,86	2.306,17
17	1.225,16	1.441,36	2.162,04	2.450,31
18	1.297,22	1.526,15	2.289,22	2.594,45
19	1.369,29	1.610,93	2.416,40	2.738,58
20	1.441,36	1.695,72	2.543,58	2.882,72
21	1.513,43	1.780,50	2.670,75	3.026,85
22	1.585,50	1.865,29	2.797,93	3.170,99
23	1.657,56	1.950,07	2.925,11	3.315,13
24	1.729,63	2.034,86	3.052,29	3.459,26



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

25	1.801,70	2.119,65	3.179,47	3.603,40
26	1.873,77	2.204,43	3.306,65	3.747,53
27	1.945,84	2.289,22	3.433,83	3.891,67
28	2.017,90	2.374,00	3.561,01	4.035,81
29	2.089,97	2.458,79	3.688,18	4.179,94
30	2.162,04	2.543,58	3.815,36	4.324,08
31	2.234,11	2.628,36	3.942,54	4.468,21
32	2.306,17	2.713,15	4.069,72	4.612,35
33	2.378,24	2.797,93	4.196,90	4.756,49
34	2.450,31	2.882,72	4.324,08	4.900,62
35	2.522,38	2.967,50	4.451,26	5.044,76
36	2.594,45	3.052,29	4.578,44	5.188,89
37	2.666,51	3.137,08	4.705,61	5.333,03
38	2.738,58	3.221,86	4.832,79	5.477,17
39	2.810,65	3.306,65	4.959,97	5.621,30
40	2.882,72	3.391,43	5.087,15	5.765,44

Milton de Souza Amorim

Prefeito de Colniza