



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER – MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003/2015

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO.

O Presidente da Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado N ° 003/2015** faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, em conformidade com o Artigo 37 inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e das seguintes leis municipais **Lei nº 2408/10, da Lei nº 2338/2010, Lei nº 2761/2014**, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas da Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo determinado.

1 – DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO.

1.1 – Encontram-se abertos, para preenchimento de diversas vagas mediante Processo Seletivo Simplificado, o detalhamento completo esta disposto no **ANEXO I**:

CARGO	CARGA HORARIA	VAGAS	VENCIMENTO
Professor:	30 Horas	97	
a) Ensino Superior (licenciatura)			R\$ 2.158,40
b) Magistério			R\$ 1.438,93
c) Ensino Médio		R\$ 1.030,87	
Técnico Administrativo Educacional		03	
a) Nível Médio			R\$ 1.037,87
Técnico em Desenvolvimento Infantil:		39	
a) Nível Médio			R\$ 1.037,87
Apoio Administrativo Educacional - Manut. da Infraestrutura		33	
a) Nível Médio			R\$ 1.037,87
b) Ensino Fundamental		R\$ 824,70	
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar		22	
a) Nível Médio			R\$ 1.037,87
b) Ensino Fundamental		R\$ 824,70	

1.2 – Os candidatos deverão indicar no ato da inscrição, a localidade em que pretendem atuar uma vez que às vagas específicas para atuar em algumas regiões como na área urbana e/ou rural.

1.3 - Para os cargos de professor a carga horária é de 30 (trinta), horas semanais. Havendo compatibilidade de horários será permitido o contrato de aulas adicionais com limite máximo de 20 horas semanais, exceto os Profissionais do Magistério que atuar na Escola Municipal São Mateus no ato da atribuição terão 05 aulas/classe adicionais.

1.4 – Serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 10% das vagas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos, do Decreto nº 3.298/99.



1.5 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

1.6 – Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico Administrativo conforme Lei Municipal Complementar nº 2338/2010, e forma de Contribuição previdenciária será ao **RGPS (Regime Geral de Previdência Social)**, com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito e detalhados no **ANEXO I**.

1.6.1 - O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.6.2 - Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas poderão ser chamados dentro do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com critérios de necessidades, conveniência e oportunidade.

1.7 – Os contratos poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

1.7.1 – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

1.7.2 – necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere do artigo 169 da Constituição Federal;

1.7.3 – insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias;

1.7.4 – desativação/redução de equipe(s);

1.7.5 – renúncia ou cancelamento do convênio de adesão assinado por iniciativa do Município ou da União;

1.7.6 – cessação do repasse de recursos financeiros da União para o Município.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Os classificados serão convocados, com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas para participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho, referente ao ano letivo de 2016.

2.2 - Os contratos para os aprovados que forem chamados para assumir o cargo, terão validade a partir da data da assinatura do mesmo, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

2.3 – Os candidatos aprovados e classificados na forma estabelecida neste edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo.

2.4 – Os candidatos Aprovados serão convocados por edital publicado na imprensa oficial www.amm.org.br, no site www.colider.mt.gov.br e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para no prazo de 08 (oito) dias, a contar da publicação na Imprensa Oficial, apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para o exercício da função, para contratação e para receberem a designação do respectivo local de trabalho.

2.5 – Para efetivação da Contratação/Convocação, **o candidato deverá apresentar original e três fotocópias legíveis dos seguintes documentos:**

2.5.1 - **Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;**

2.5.2 - **Registro nos respectivos Conselhos Profissionais;**

2.5.3 - **Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE;**

2.5.4 - **Titulo de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;**



- 2.5.5 - Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 2.5.6 - Carteira de Identidade;
- 2.5.7 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 2.5.8 - Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- 2.5.9 - Carteira de Trabalho;
- 2.5.10 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 2.5.11 - CNIS (retirado no INSS);
- 2.5.12 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.13 - Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração
- 2.5.14 - firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- 2.5.15 - Conta corrente (Banco do Brasil)
- 2.5.16 - Carteira Nacional de Habilitação;
- 2.5.17 - Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- 2.5.18 - Originais:
 - a) - 02 fotos 3x4 atual e colorida;
 - a) - Carteira de Trabalho;
 - c) - Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
 - d) - Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);
 - e) - Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);
 - f) - Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
 - g) - Declaração de Bens;
- 2.5.19 – Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação/nomeação;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Inscrição via internet:

3.1.1 – Será admitida à inscrição via internet ou presencial **EXCLUSIVAMENTE** através do sistema online o link estará disponível nos sites da prefeitura, no endereço eletrônico <http://www.colider.mt.gov.br>, ou diretamente no site da empresa organizadora, <http://www.consultoriaatos.com/concursos/>, **Caso o candidato não tenha acesso a internet ou tenha dificuldade de concluí-la o mesmo pode comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer junto a equipe de apoio e da comissão organizadora do processo seletivo para realizar sua inscrição das 08h00m as 11h00m horas do dia 03 de Novembro de 2015 até o dia 11 de Novembro de 2015 (horário oficial do Mato Grosso)**, na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer Esporte e Lazer, localizada à Avenida Dauri Riva, nº 111, Centro, Setor Leste, Colíder - MT - Centro CEP: 78.500-000.

3.1.2 – A Prefeitura e a Secretária Municipal de Educação de Colíder, não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.3 – O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá emitir o comprovante de inscrição após conclusão da mesma.

3.1.4 – O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no sistema de gerenciamento do certame, no endereço eletrônico <http://www.consultoriaatos.com/concursos/>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.1.5 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.



3.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nos endereços eletrônico <http://www.colider.mt.gov.br>, ou na Prefeitura Municipal junto a Secretaria Municipal de Educação e a comissão organizadora ou via e-mail da empresa organizado do certame contato@consultoriaatos.com.

3.3 – Antes do ato de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo.

3.4 – Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme descrição e detalhamento **4** deste edital.

3.5 – Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX ou protocolar pessoalmente o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia **10 de Novembro de 2015, devendo ser enviado para a Secretaria Municipal de Educação de Colíder junto a comissão de fiscalização do Processo Seletivo Simplificado 003/2015, para o respectivo endereço:**

Av. Dauri Riva, nº 111, Centro, Setor Leste, Colíder - MT - Centro CEP: 78.500-000 Fone: (66) 3541-1102 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLÍDER / COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2015.

3.5.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.

3.6 - O candidato ou o seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

3.7 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.8 – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado divulgará a homologação das inscrições, no mural e site da Secretaria de Educação e da Prefeitura Municipal Colíder - MT, no órgão Oficial de Imprensa do Município e nos sites <http://www.colider.mt.gov.br> a partir do dia **18 de Novembro de 2015.**

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1 Poderão requerer a isenção da taxa de inscrição:

4.1.1. O(a) candidato(a) doador (a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital entregará juntamente com o requerimento de isenção, cópia do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;

4.1.2. O(a) candidato(a) de baixa renda que se enquadrarem nos art. 1º e 2º da Lei Estadual nº 7.713/2002 e art. 1º da Lei nº 6.156/1992, terá os benefícios conforme as Leis e suas alterações, desde que devidamente comprovado através de comprovantes de rendimentos (Folha de pagamento do último mês), se exercer atividade remunerada;

4.1.3. O(a) candidato(a) desempregado(a) comprovadamente carente deverá solicitar sua isenção como “Desempregado” e se enquadrar nas determinações do Decreto n.º 6.593, de 11 de outubro de 2008 e estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal–CadÚnico, e constar no requerimento sob pena de indeferimento o Número de Identificação Social – NIS do candidato, expedido pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico.

4.1.3.1. Comprovar o desemprego mediante cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) com a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro - desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração se ex - servidor estatutário do serviço público.



4.2 O candidato que desejar requerer a isenção deverá realizar no ato da sua inscrição através do link disponível no endereço eletrônico <http://www.colider.mt.gov.br/> ou <http://www.consultoriaatos.com/concursos> no período entre dia **03 de Novembro de 2015 ao dia 04 de Novembro de 2015**.

4.3. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela internet no período informado no item 4.2.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.5 O candidato que solicitar a isenção no período entre os dias de 03 a 04 de Novembro deverá entregar os documentos discriminados nos itens 4.1, bem como o requerimento de isenção (disponível após realização inscrição), devidamente preenchido e assinado, à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Colíder, **até o dia 05 de Novembro de 2015**, no endereço:

Av. Dauri Riva, nº 111, Centro, Setor Leste, Colíder-MT - Centro CEP: 78.500-000 Fone: (66) 3541-1102. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2015, ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX ou semelhante, para o mesmo endereço supracitado.

4.5.1. A comprovação da tempestividade da solicitação poderá ser feita pela data da postagem do documento, a qual deverá ser digitalizada e encaminhada para o e-mail contato@consultoriaatos.com, **até o dia 05 de Novembro de 2015**.

4.5.2. A documentação para solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, postada por SEDEX, conforme disposto no item 4.6, deverá ser encaminhada individualmente por cada candidato.

4.6 A documentação comprobatória da condição de baixa renda ou desempregado, recebido e protocolada pela comissão do processo seletivo público e após análise a mesma será deferida/indeferida pela Atos Consultoria Pública e Empresarial, que decidirá sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.6.1. O candidato poderá, a critério da empresa Atos Consultoria Pública e Empresarial, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

4.7. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no Diário Oficial de Mato Grosso, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.colider.mt.gov.br/> a partir do dia **05 de Novembro de 2015**.

4.8. Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidas deverão, para efetivar sua inscrição no processo seletivo público, acessar o endereço eletrônico <http://www.colider.mt.gov.br/> e imprimir o respectivo boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no Item 2.

4.9. Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem 3.8, serão automaticamente excluídos do processo seletivo público.

4.10. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito e homologado, e poderá emitir comprovante de inscrição atualizado.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.2 – São reservados 10% das vagas abertas por este edital, para os portadores de deficiência, de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298/99.



5.3 – O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 3.5 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.

5.4 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

5.5 – No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de atendimento diferenciado, no dia da prova, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

5.6 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

5.7 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo compreenderá a seguintes etapas:

- a) Primeira etapa:** consistirá de Prova Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.
- b) Segunda etapa:** Prova de títulos de caráter classificatório para todos os candidatos aprovados e classificados na prova escrita objetiva.

6.1 – DA PROVA OBJETIVA

6.1.1– A prova objetivo será realizada no dia **29 de Novembro de 2015** em local a ser definido e publicado junto ao edital complementar de homologação das inscrições.

6.1.2 – **A prova será realizada no período MATUTINO (manhã). Os candidatos deverão comparecer ao local das provas às 07:30, do dia marcado, pois os portões permanecerão abertos somente até às 08:00, após esse horário e o efetivo inicio das provas não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.**

6.1.3 – **A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado classificado o candidato que, não zerar em nenhuma matéria da prova objetiva;**

6.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas;

6.1.5 – Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 6.1.7, deste edital.

6.1.6 – **Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.**

6.1.6.1 – Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.



6.1.6.2 – Cada candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser conferido e assinado, que, em nenhuma hipótese será substituído.

6.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas.

6.1.6.4 - Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois a Prefeitura Municipal e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza pela perda ou furto destes e outros materiais.

6.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora.

6.1.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.

6.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local de aplicação da prova.

6.1.10 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.11 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

6.1.12 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.1.13 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos com o fiscal de sala, até o término das provas, ao encerar deverão verificar e assinar a Ata de ocorrências da Sala de Prova. Após isso a coordenação irá, verificar os documentos, bem como, lacrar o envelope contendo os cartões de respostas, a lista de presença e a folha da Ata de Sala, a qual será verificada e assinada, pela comissão fiscalizadora do Seletivo Simplificado.

6.1.14 - O gabarito preliminar será publicado no site <http://www.colider.mt.gov.br> e afixado no mural da Secretaria de Educação e da Prefeitura Municipal de Colíder - MT a partir do **dia 30 de Novembro de 2015**.

6.1.15 – O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo, após publicação do gabarito provisório o qual será aberto prazo para os interessados protocolar o recurso.

6.1.16 – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, poderá protocolar recurso via sistema online após publicação do gabarito preliminar unicamente e exclusivamente no site da empresa organizadora o link também estará disponível no site Prefeitura municipal de Colíder via sistema eletrônico de gerenciamento de recursos o qual ficara disponível por um período de **48 horas**.

6.1.17 – Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas



objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

6.1.18 – A prova escrita objetiva será composta de questões cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

6.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.2.1 – Para todos os cargos as provas serão compostas de 20 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Professores - Nível Superior e Médio			
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	
Conhecimentos Gerais/Pedagógicos	10	4	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60
Total			100
Demais Cargos Nível Médio e Fundamental			
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	
Conhecimentos Gerais	10	4	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60
Total			100

6.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no **Anexo III**, deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos junto com o edital o qual pode ser emitido através da internet no site da Prefeitura Municipal de Colíder ou na Secretaria Municipal de Educação junto da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. DA PROVA DE TÍTULOS

6.4.1 – Os títulos deverão ser apresentados a convocação dos candidatos aprovados e classificado na **primeira etapa** do seletivo na Prefeitura Municipal de Colíder - MT.

6.4.2 - Os títulos deverão ser entregues da seguintes forma:

Entregar em envelope tamanho A4, cópias dos títulos a serem avaliados, acompanhadas de 01 via do **ANEXO V** (preenchido somente com seus dados pessoais), anexo disponibilizado junto a esse edital disponível para download no site <http://www.colider.mt.gov.br>.

6.4.2.1 - A Comissão organizadora do Seletivo Simplificado fará o recebimento dos documentos. E a contagem dos títulos junto ao candidato no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do **Quadro de Avaliação de Títulos – Anexo V**.

6.4.3 - Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

6.4.4 - Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser conforme descrito no item 6.4.2.

6.4.5 - A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados no dia determinado. Os títulos serão avaliados conforme quadro **Anexo V**.

6.4.6 - Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, e serão avaliados conforme previsto no **Anexo V** deste Edital.

6.4.7 – Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

6.4.8 - Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o Edital.

6.4.9 - Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos.



6.4.10 - Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.4.11 - O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.4.12 – Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.13 - Não serão aceitos como títulos, certificados ou diplomas com atividades diferentes da exercida pelo cargos.

6.4.14 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

6.4.14.1. Os Diplomas e ou certificados e demais critérios especificados nos **ANEXO V** deverão conter registros do órgão emissor ou informação suficiente para verificação dos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los desde que as declarações, nestes casos, especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

6.4.14.2. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.4.14.3 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Processo Seletivo Simplificado.

6.4.14.4 Receberá nota 0,00 (zero) na avaliação de títulos os candidatos classificados na prova escrita que não apresentarem títulos.

7 – DO RESULTADO FINAL

7.1 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a soma das notas finais tanto da prova objetivo quanto da nota da avaliação de títulos.

7.2 – Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obterem nota de superior a 0 (zero) pontos na prova objetiva.

7.3 – Após publicação do resultado das provas objetivas, serão convocados os candidatos aprovados e classificados a apresentarem-se para a avaliação de títulos, a nota dessa avaliação será somada ao resultado final, em caráter classificatória.

7.4 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Candidato mais idoso.

8. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

8.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

8.1.1 – com relação ao edital no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital.



8.1.2 – Com relação à publicação das inscrições deferidas, indeferidas e homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital das inscrições.

8.1.3 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos gabaritos preliminares.

8.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

8.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo realizado único e exclusivamente via sistema gerenciador de recurso via online, o qual ficara disponível por ate 02 (dois) dias úteis após realização das provas.

8.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

8.4 – Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

8.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

8.6 – Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2016, admitida uma única prorrogação por idêntico período.

9.2 – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade, sendo o número de vagas preenchido de acordo com as necessidades da Administração.

10. DA SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 – A Supervisão do Processo Seletivo estará a cargo da comissão organizadora do processo Seletivo Simplificado nomeada pelo **Decreto 81/2015**, e a responsabilidade técnica, é da empresa contratada Atos Consultoria Publica e Empresarial através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições e resultado, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas escritas e títulos, durante todo o processamento do Processo Seletivo Simplificado nos termos do **Decreto 82/2015** que regulamenta a abertura deste certame.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

11.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico físico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

11.3 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município de Colíder, podendo ser na sede e/ou localidades do interior, zona rural de acordo com as necessidades das Secretaria Municipal de Educação.

11.4 – A convocação dar-se-á por Edital, publicado no jornal do Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Colíder - MT.

11.5 – É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados junto ao Departamento Pessoal do Município.

11.6 – O candidato convocado que não assumir o cargo deverá requerer o deslocamento de seu nome para o último lugar da lista de seleção, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data da convocação.

11.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no jornal do Órgão Oficial do Município, e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Colíder - MT no site <http://www.colider.mt.gov.br/> e no site da empresa organizadora <http://www.consultoriaatos.com/concursos>.

11.8 – O ato de inscrição implica a aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado, bem como do Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

11.9 – Os cartões-resposta deste Processo Seletivo Simplificado, serão arquivados pela prefeitura municipal responsável serão mantidos pelo período mínimo de seis meses, findo o qual, serão incinerados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1– Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

12.2– Faz parte desse edital os seguintes anexos:

a) **Anexo I – Cargos e Lotação.**

b) **Anexo II – Atribuições dos Cargos.**

c) **Anexo III – Conteúdos Programáticos.**

d) **Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.**

e) **Anexo V - Requerimento Provas de Título**

Este Edital entra em vigor na data de 14 de Outubro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

VILMA BARBOSA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão do PSS nº 003/2015



ANEXO I
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS SALÁRIOS

CARGOS PROFESSORES NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO, MAGISTERIO E TÉCNICO.

COD.	Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas Imediatas	Vagas Cadastro de Reserva	N.º de Vagas Portadores de Necessidades Especiais	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
001	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	56	0	6	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
		Licenciatura Plena							
		Magistério							
		Ensino Médio							
1438,93									
1030,87									
002	Professor de Geografia	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
003	Professor de História	Licenciatura com Habilitação Específica	02	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
004	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura com Habilitação Específica	04	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
005	Professor de Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras com Inglês	05	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
		Licenciatura Plena em Letras/Curso de formação							
		Ensino Médio/Curso de Formação							
1030,87									
006	Professor de Matemática	Licenciatura com Habilitação Específica	02	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
007	Professor de Educação Física	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
008	Professor de Artes	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
009	Professor de Ciências	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Zona Urbana Sede do Município
010	Professor de Educação Física	Licenciatura com Habilitação Específica	08	0	1	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Professores Para Secretária Adjunta de Esporte
PROFESSORES DO CAMPO									
011	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	03	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola São Mateus
		Licenciatura Plena							
		Magistério							
		Ensino Médio							
1438,93									
1030,87									



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



012	Professor de História, Geografia e Educação Religiosa	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola São Mateus
013	Professor de Agroecologia e Economia Solidária	Licenciatura com Habilitação Específica (Licenciado em Ciências Biológicas/Biologia e/ou Licenciado em Matemática)	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola São Mateus
014	Professor de Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Artes	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola São Mateus
015	Professor de Matemática e Ciências	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola São Mateus
016	Professor de Computação	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola São Mateus
Escola Coração Eucarístico									
017	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Coração Eucarístico
Escola Fazenda Veraneio									
018	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Fazenda Veraneio
Escola Santa Maria Do Ouro Verde									
019	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde
020	Professor de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Artes e Educação Física	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde
021	Professor de História, Geografia e Educação Religiosa	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde
022	Professor de Matemática e Ciências	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde
023	Professor de Computação	Licenciatura Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde
Escola Sol Nascente									
024	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	0	30h/s	2158,40	R\$ 40,00	Escola Sol Nascente



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL ENSINO MÉDIO E ENSINO FUNDAMENTAL

COD.	Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas Imediatas	Vagas Cadastro de Reserva	N.º de Vagas Portadores de Necessidades Especiais	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
025	Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora)	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	23	0	2	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas Urbanas
							824,70		
026	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Cozinheira)	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	17	0	1	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas Urbanas
							824,70		
027	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ Completo	36	0	3	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas Urbanas
028	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio/Completo	03	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas Urbanas
029	Apoio Administrativo Educacional - Vigia	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	01	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas Urbanas
							824,70		
030	Apoio Adm. Ed. Manutenção De Infraestrutura/Secretaria	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	04	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas Urbanas/Campo
							824,70		
Escolas do Campo									
031	Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora)	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	02	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas do Campo
							824,70		
032	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Cozinheira)	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	04	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas do Campo
							824,70		
033	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ Completo	02	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas do Campo
034	Apoio Administrativo Educacional - Vigia	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	01	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escolas do Campo
							824,70		
Escola São Mateus									
035	Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da infraestrutura (Zeladora)	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	02	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escola São Mateus
							824,70		
036	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Cozinheira)	Ensino Médio/Completo Ensino Fundamental/Completo	01	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escola São Mateus
							824,70		
037	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ completo	01	0	0	30h/s	1030,87	R\$ 20,00	Escola São Mateus



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Todos os Cargos de Professor do Ensino Fundamental e Educação Infantil:

Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Dar execução ao Plano no que se refere participação na formulação de políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da Unidade Escolar; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função; Participar do processo de avaliação institucional da Unidade Escolar.

Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar):

Atividades relativas à preparação, conservação; Armazenamento e distribuição da alimentação escolar; Cuidar das instalações e equipamentos da cozinha e da preparação e distribuição da merenda escolar; Manter a cozinha e os vasilhames em ordem e com asseio; Fazer o levantamento da merenda escolar com antecedência e ajudar a elaborar o cardápio assegurando o mínimo dos nutrientes necessários a alimentação; Planejar, organizar e distribuir o cardápio escolar no horário estipulado pelo gestor; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; Auxiliar e participar da organização de promoções e eventos da escola; Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; Atender o público interno e externo com urbanismo; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Trabalho.

Apoio Administrativo Educacional (Manutenção de Infraestrutura)

Cuidar da manutenção, conservação, instalação de equipamentos e materiais; Usar adequadamente os materiais e equipamentos destinados à limpeza, conservação e manutenção da Unidade Escolar; Realizar limpeza e higienização da Unidade Escolar, área interna e externa do prédio incluindo serviços de jardinagem; Auxiliar na organização de festividades escolares, quando solicitada pela Unidade Escolar; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Apresentar a Unidade Escolar sugestões que venha melhorar o seu trabalho; Executar pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e outros serviços rotineiros da escola e secretaria municipal de educação; Atender o público interno e externo com urbanismo; Comunicar ao gestor as irregularidades detectadas no espaço físico e estrutural da escola; Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; Auxiliar e participar na organização de promoções e eventos da escola; Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Trabalho.

Técnico Desenvolvimento Infantil:

Executar atividades diárias de recreação com aluno e trabalhos educacionais de artes diversas de acordo com o planejamento pedagógico; Acompanhar os alunos em passeios, visitas, festividades culturais; Orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higienização pessoal; Auxiliar e assistir o aluno no momento da alimentação escolar servindo-o com cuidado e zelo; Proporcionar meios para que o aluno desenvolva a coordenação motora, expressão corporal e oralidade; Observar a saúde e o bem estar dos alunos, levando-os quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o gestor a ocorrência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



Manter permanente contato com os pais dos alunos ou responsáveis informando e orientando-lhes sobre o desenvolvimento psicológico, fisiológico e social dos alunos; Zelar pelo bem estar e segurança dos alunos; Auxiliar na recepção e entrega dos alunos aos pais ou responsáveis e também aos que fazem uso do transporte escolar; Auxiliar o professor nos registros e avaliações do desempenho psico-sócio educacional do aluno; Ajudar na elaboração de técnicas e metodologias que permita trabalhar valores e normas sociais; Cuidar; acompanhar e vigiar os momentos de repouso dos alunos; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designados; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; Auxiliar e participar da organização de promoções e eventos da escola; Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da Comunidade Escolar; Atender o público interno e externo com urbanidade; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Trabalho”.

Técnico Administrativo Educacional:

Organizar a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo e do almoxarifado; Expedir documentação determinados pelo gestor escolar; Redigir e expedir a correspondência oficial da escola; Executar e fiscalizar rigorosamente o preenchimento de toda a documentação exigida dos alunos; Efetuar as matrículas dos alunos conforme normas de escrituração e documentação exigida; Executar, fiscalizar e manter atualizado todo o serviço de escrituração de livros, fichas e documentos relativos à escola e pastas de arquivamento, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Devolver devidamente preenchidos questionários enviados pelo órgão da administração pública; Participar de reuniões do corpo administrativo e docente, quando convocado pela gestão registrando-as em ata; Responsabilizar-se pela documentação, escrituração e correspondência da escola, dos docentes, dos funcionários e dos alunos; Expedir transferência do aluno no prazo determinado pela Legislação vigente; Manter atualizado e conhecer toda legislação referente ao ensino; Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando de equipamentos e programas de informática; Zelar pelos equipamentos de informática e outros materiais da Secretaria; Zelar pela expedição de documentos inequívocos e sem rasuras; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado da secretaria; Informar aos professores e funcionários as alterações de sua vida profissional; Atualizar diariamente as cópias de segurança (backup) do sistema e demais arquivos da escola; Proceder às operações micrográficas, seguindo normas técnicas e arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; Informar e alimentar dados no sistema, no Projeto Presença e no Censo Escolar; Elaborar levantamentos de dados e informações preparando relatórios, planilhas e controle de Estatísticas; Executar outras atribuições compatíveis com a exigência no exercício do cargo; Realizar trabalhos administrativos da instituição, área de recursos humanos, finanças e administração; Atender o público interno e externo com urbanidade; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designados; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; Auxiliar e participar na organização de promoções e eventos da escola; Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; Organizar o livro ponto dos profissionais da educação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de trabalho.



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Gerais/Pedagógicos

Para todos os Cargos de Professor:

Organização curricular. Organização e gestão do trabalho coletivo na escola. Planejamento das ações educativas. A organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo e Diversidade. Educação Inclusiva. Práticas avaliativas na Educação básica. Conselho Tutelar, Escola e Família. PCN - Parâmetros curriculares nacionais. Referencial Curricular Nacional para a Educação infantil. Relação Professor-aluno. A construção do conhecimento e o processo de ensino e aprendizagem. Processo didático pedagógico no ensino de Ciência: planejamento, organização e desenvolvimento. Avaliação educacional: concepções e práticas. Legislação e Normas da Educação Brasileira: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, lei nº 10.436 – de 24 de Abril de 2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências, decreto nº 5.626, de 22 de dezembro 2005 – Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, decreto nº 7.611, de 17 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parecer nº 04/98 da CNE/CEB – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 11.274/06. Lei 7.040 – Gestão democrática. Plano Nacional de Educação. Aprender e Ensinar na Educação Infantil; A complexidade da aprendizagem do Sistema de escrita Alfabética (SEA); Planejamento do ensino: princípios didáticos e modos de organização do trabalho pedagógico; O brincar e o jogar e os recursos disponíveis para um trabalho pedagógico; lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990; lei nº 10.639 de janeiro de 2003; Lei nº 9394/96; Resolução Normativa Nº 001/2013-CEE/MT; Resolução Normativa Nº 002/2009-CEE/MT22 de setembro de 2009; Resolução Normativa Nº 002/2013-CEE/MT 19 de fevereiro de 2013; Res. 261/02 – de 05/11/02; Diretrizes curriculares para a Educação do Campo.

Conhecimentos Gerais

Para os Demais Cargos:

Conhecimentos atuais, históricos e geográficos do município de Colíder, do Estado de Mato Grosso, Brasil e do Mundo. Organização social, política e econômica do Município do Estado do Mato Grosso e do Brasil. Ética no serviço público. Generalidades, ciências, geografia e ecologia.

Conhecimentos Específicos

Professor Educação Infantil e Anos Iniciais:

Língua Portuguesa: Língua oral -Língua escrita - Análise e reflexão sobre a língua e Alfabetização e letramento;
Matemática: Números e operações - Espaço e forma - Grandezas e medidas e Tratamento da informação;
História: História local e do cotidiano - História das organizações populacionais; **Geografia:** Paisagem Local - Paisagens Urbanas e Rurais - Paisagens brasileiras; **Educação Física:** Conhecimento sobre o Corpo - Esportes, Jogos, Lutas e Ginásticas - Atividades Rítmicas e Expressivas; **Ciências:** Terra e universo - Vida e ambiente - Corpo humano e saúde - Recursos tecnológicos; **Arte:** Artes visuais – Música - Dança e Teatro.



Para os cargos listados abaixo o conteúdo é específico é referente ao cargo.

Professor de Matemática e Ciências; Professor de Agroecologia e Economia Solidária; Professor de História, Geografia e Educação Religiosas; Professor de Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Artes; Professor de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Artes e Educação Física.

Educação Religiosas: Ensino e concepção religiosa; currículo: pressupostos; objetivos; interdisciplinaridade; concepção; correlação da disciplina na área de conhecimento da educação religiosa; metodologia e didática; avaliação. Ética. Respeito mútuo. Justiça. Solidariedade. Diálogo. Desenvolvimento moral. Caracterização histórica das tradições das grandes religiões (hinduísmo, budismo, judaísmo, cristianismo e islamismo) nos seguintes registros: crenças, livros sagrados, lugares sagrados e de oração, gestos e ritos, festas religiosas, fundadores, tradições religiosas, organização institucional, valores éticos, símbolos sagrados. Bíblia Sagrada.

Agroecologia e Economia Solidária:

conceitos e princípios. Importância da biodiversidade na agricultura Agroecologia, desenvolvimento Rural, Políticas Públicas e Agricultura Familiar Economia ecológica Controle biológico e natural de pragas. Biodiversidade e manejo de pragas Manejo ecológico de plantas espontâneas. Manejo ecológico de doenças Processos ecológicos em agroecossistemas. Manejo ecológico dos solos Sistemas tradicionais e camponeses de produção agrícola Sistemas diversificados e alternativos de produção. Manejo e implantação de sistemas agroflorestais Bases ecológicas para a transição a estilos de agriculturas sustentáveis Indicadores de sustentabilidade Epistemologia da pesquisa em Agroecologia. Enfoques pedagógicos para intervenção no meio rural Segurança alimentar e nutricional sustentável

Professor de Geografia:

A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; Ensino e pesquisa em geografia; Alfabetização e linguagem cartográfica; A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da terra; A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; As regiões geoeconômicas brasileiras; Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões de Mato Grosso a diversidade sócio-cultural de MT; Conceitos demográficos fundamentais; Crescimento populacional; Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. Representações e práticas sociais em educação ambiental; Espaço e turismo no ensino da geografia. Geografia de Mato Grosso.

Professor de História: Específico História: Escravidão e trabalho no Brasil; O trabalho na lavoura canavieira. O trabalho na lavoura cafeeira. O trabalho em cidades do Brasil Imperial: Rio de Janeiro, Salvador e Belém. Resistência à escravidão e o medo branco. O fim do tráfico e o debate sobre a abolição. O Império e os movimentos sociais no Brasil. As agitações político-sociais da Regência. A Cabanagem. O estabelecimento do II Reinado. A política externa no Prata: a guerra no Paraguai. Revolução Francesa. 8- Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. A imigração e a questão da ética do trabalho assalariado no Brasil. A modernidade e as idéias em movimento. As idéias liberais. A Primeira Guerra Mundial.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



A primeira República Brasileira. Messianismo: o caso de Canudos. Oligarquia e Coronelismo. A burguesia brasileira e suas relações com o estado e as oligarquias do café. O mundo do trabalho: a vida e o cotidiano dos operários na fábrica e fora dela. A organização operária e luta na primeira República : o anarco-sindicalismo e o socialismo. Os anos 30 no Brasil. O trabalho, o estado e a legislação social na chamada "Era Vargas". A cultura como instrumento disciplinarizador no Governo Vargas. Aliancismo e oposição ao projeto de Vargas. A II Guerra Mundial. O populismo na América Latina. O trabalho e o sindicalismo nos anos 50 e 60: Brasil. A experiência do estado autoritário no Brasil. O movimento de 1964 e o Estado de Segurança Nacional. Vivências culturais dos anos 50 e 60: bossa nova , tropicalismo, jovem guarda, e cinema novo. A política dos governos militares na Amazônia. Enfrentamentos aos governos militares : o movimento estudantil, a Guerrilha do Araguaia, movimentos sociais e luta sindical. Da distensão "a abertura " política: anistia, terrorismo da direita, a campanha pelas Diretas, o fim do regime militar e o governo Sarney. O neo-liberalismo no Brasil. Eleições. O processo de implantação do neo-liberalismo no Brasil.

Professor de Inglesa:

Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Leitura e produção textual: o ensino das habilidades de ler, falar, ouvir e escrever; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil; Concepção de ensino e avaliação na perspectiva do letramento; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos.

Professor de Língua Português:

Interpretação de textos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal, língua/escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Classes Gramaticais, Gêneros dos Substantivos, Plural dos Compostos, Significação das palavras: sinônimo, antônimo, conotação, denotação, homônimos, parônimos, polissemia, figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonologia; Fonemas e letras. Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Uso dos Porquês, Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Compreensão e interpretação das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

Professor de Matemática:

Específico Matemática: Conjuntos, Representação e relação; pertinência, inclusão e igualdade. Operações; União, Intercensão, diferença e complementos; Conjuntos numéricos; Naturais, Inteiros, Racionais, Reais. Funções; Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decrescimento. Funções; Afim, quadrática, modular, experencial, logarítmica. Função composta e inversa, Trigonometria, Arcos e Ângulos, Relação no círculo trigonométrico, Redução no primeiro quadrante, Operação c/ arcos, Relações métricas e trigonométrica no triângulo, retângulo. Equações Trigonométricas. Matrizes, Determinantes. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Definição, Classificação, Discussão e resolução de Sistemas lineares. Estatística e Matemática financeira; Conceito, universo estatístico e amostra, Frequência e amplitude. Representação Gráfica e Medidas de dispersão, Matemática Financeira; Números proporcionais, Porcentagens, Juros simples e Juros compostos. Geometria Plana, Semelhança de Triângulos, Relações métricas no triângulo e retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência, Área de superfícies planas. Posições relativas entre retas. Perpendicularismo. Posição eletivas de duas retas e determinação de um plano.



Professor Educação Física: DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares; Judô: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; Caratê: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; Dança: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos; Capoeira: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio). RCN Educação Infantil. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Sedentarismo e Atividade Física; Atividades Corporais; Leitura da linguagem corporal e produção de esquemas gráficos sobre jogos; Estudo dos fundamentos da fisiologia humana; sequência didática de Educação Física sobre cultura do movimento; Saúde e atividade física; Qualidade de vida se aprende na escola; Educação Física vai além dos esportes. Ética profissional.

Professor de Artes:

Manifestações culturais na escola; Valorização da produção, fruição e reflexão da arte na escola e em diferentes contextos sociais; Reconhecimento da arte em um sentido multicultural; Desenvolvimento de capacidades/habilidades em Arte; Interdisciplinaridade e abordagens integradoras dos saberes disciplinares em Arte no ensino fundamental. História da arte universal e da arte brasileira. Arte e comunicação, arte e expressão. As artes visuais e suas linguagens. Teatro. Dança. Música. Cinema. Museus. Pluralidade cultural: códigos estético e artístico de diferentes culturas. As novas tecnologias de ensino da arte. Ensino da arte: interdisciplinaridade e interculturalidade. Arte Pré-Histórica; Teoria das Cores; Impressionismo; Mosaico; Renascimento; Semana de Arte Moderna; Barroco Brasileiro; Pontilhismo.

Professor Ciências:

A Terra no Universo. Hipóteses sobre a origem da Terra, localização no Sistema Solar. Condições específicas do planeta Terra que permitem a vida. Movimentos de translação e rotação, movimentos aparentes dos astros e diferenças nas durações dos dias e das noites dependendo do local e da época do ano. Ambiente e vida. Biosfera e relações de interdependência, biociclos. Características gerais comparativas entre os grupos animais e vegetais e sua adaptação ao meio ambiente; relações entre os seres vivos de um ecossistema: predação, cooperação, mutualismo. Fatores abióticos no ecossistema, cadeia alimentar e transferência de energia, interferência dos seres humanos nos ciclos vitais dos ecossistemas: desmatamento, uso de agrotóxicos, lançamento de resíduos, exploração inadequada do solo. Poluição, chuva ácida, efeito estufa e camada de ozônio. Doenças causadas por microrganismos e vermes parasitas: ciclo biológico, contágio, sintomas e prevenção.

Professor de Computação:

Conhecimento em Softwares aplicativos (editores de texto, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação); Sistemas operacionais: Windows e Periféricos de entrada, de saída e de armazenamento; Noções básicas de construção de páginas em pelo menos uma das linguagens: HTML, ASP, PHP ou JAVA; Utilização de serviços FTP, e-mails e web; Banco de dados, projeto lógico modelo entidade-relacionamento e SQL; Sistemas de arquivos; Segurança em informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados); Conceitos básicos sobre redes de computadores (protocolos, cabeamento, tecnologias).



Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infraestrutura "Zeladora")

Normas essenciais de limpeza. Limpeza de pisos. Manutenção e conservação predial. Limpeza e higienização dos ambientes internos das unidades escolares, comunicar a necessidade de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas, incluindo horta e jardinagem e; vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar "Cozinheira")

Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

Apoio Administrativo Educacional - Manutenção da Infraestrutura (limpeza e manutenção da rede hidráulica e elétrica) a serviço da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Noções sobre a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual). Normas essenciais de limpeza. Limpeza de pisos. Manutenção e conservação predial. Limpeza e higienização dos ambientes internos das unidades escolares, comunicar a necessidade de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas, incluindo horta e jardinagem e; vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

Apoio Administrativo Educacional (Vigia)

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimento elementar pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade;. Prevenção de acidentes e roubos. Manejo de sinalização e alarme, uso de equipamentos contra incêndio. Noções de segurança em eventos.

Técnico em Desenvolvimento Infantil

As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE). A Criança Portadora de Direitos - Estatuto da criança e do adolescente (lei 8.069 de 1990). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI) - A Educação Infantil na perspectiva histórica, Creche, pré-escola, Educação Infantil seus conceitos, semelhanças e diferenças. Desenvolvimento da criança de zero a seis anos, características, necessidades: afetivas, sociais, biológicas e cognitivas. Fundamentação filosófica e pedagógica (diretrizes, princípios e concepção do cuidar e educar) na Educação Infantil, a criança com necessidades Especiais. Lei federal nº 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A função do Técnico em Desenvolvimento infantil.



ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS*
Publicação do edital	14/10/2015
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento Inscrição.	03/11/2015 a 04/11/2015
Publicação das inscrições Isentas - Deferidas/Indeferidas.	A partir do dia 05/11/2015
Período de inscrição - Geral	03/11/2015 a 11/11/2015
Publicação do Edital das Inscrições Deferidas e Indeferidas	A Partir do dia 13/11/2015
Prazo para interposição dos Recursos referente as Inscrições Geral	Do 1º dia útil ao 2º dia útil após publicação da relação de inscrições deferidas e Indeferidas. 16/11 e 17/11
Publicação do Edital de Homologação das Inscrições Deferidas/Indeferidas e Locais de Provas	A partir do dia 18/11/2015
Aplicação da Prova Objetiva - das 08h00 às 11h00	29/11/2015
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	A Partir do dia 30/11/2015
Prazo para interposição dos Recursos referentes aos Gabaritos Preliminares	Do 1º dia útil ao 2º dia útil após publicação dos gabaritos preliminares. 01/12 a 02/12
Divulgação da resposta aos Recursos referentes aos Gabaritos Preliminares/ Divulgação do Gabarito Definitivo, e Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	Até 15 dias após a aplicação das provas
Prazo para interposição dos Recursos referentes ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo + Apresentação dos Títulos	Do 1º dia útil ao 2º dia útil após publicação dos gabaritos definitivo e Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público.
Publicação do Resultado Final + Soma da Prova de Títulos	A partir 2º dia útil Após encerramento do prazo de recurso do Resultado preliminar
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.	A partir do 2º dia útil após publicação do resultado dos recursos do Resultado Preliminar.
Os Candidatos aprovados no processo Seletivo simplificado deverão providenciar toda a documentação do item 2.5	26/01/16 a 29/01/16
Do período de contrato	01/02/16 a 20/12/16
Os Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado deverão participar da atribuição de classe e ou aulas.	26/01/16 e 27/01/16

* As datas informadas são prováveis e passíveis de serem alteradas através de editais complementares.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



ANEXO V

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFESSORES

DADOS DO REQUERENTE.

Nome: _____

N.º RG: _____ CPF: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Edital n.º 003/2015, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado 003/2015 da Prefeitura de Colider/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente

QUADRO DOS TITULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
a) Certificado ou declaração de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização	2,0
b) Certificado ou declaração de conclusão de curso de graduação	1,0
c) Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Médio/Magistério	0,5
d) Certificado/declaração em estar cursando com 100% de assiduidade o PNAIC 2015	0,5
e) Assiduidade de 100% na formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador, certificado/declaração pela SMEEL EM 2015	0,5
f) Assiduidade em 100% na jornada de trabalho	0,5
g) Por participação em 100% nas reuniões pedagógicas, atividades de eventos devidamente registrado em atas e registro de frequência	0,5
h) Por ter mantido os prazos estabelecidos pela secretaria da escola quanto ao preenchimento dos diários de classe (eletrônico) referente a relatórios, notas, frequência e conteúdos durante o ano de 2015 - extensivo a Diretor, Coordenador Pedagógico	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao Edital n.º 003/2015 Do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Colider/MT.

() Deferimos o requerimento;

() Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

() Indeferimos o requerimento.

Membro Comissão

Presidente da Comissão

Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



ANEXO V

**FICHA DE PONTOS PARA JORNADA DE TRABALHO DO
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

DADOS DO REQUERENTE.

Nome: _____

N.º RG: _____ CPF: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Edital n.º 003/2015, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado 003/2015 da Prefeitura de Colíder/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente

QUADRO DOS TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
a) Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Médio	1,0
b) Por participação em 100% de formação de TDI (curso ministrados de 13/07/15 a 17/07/15) certificado/declaração pela SMEEL em 2015	0,5
c) Assiduidade de 100% na formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador, certificado/declaração pela SMEEL EM 2015	0,5
d) Assiduidade em 100% na jornada de trabalho	0,5
e) Por participação em 100% nas reuniões pedagógicas, atividades de eventos devidamente registrado em atas e registro de frequência	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao Edital n.º 003/2015 Do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Colíder/MT.

() Deferimos o requerimento;

() Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

() Indeferimos o requerimento.

Membro Comissão

Presidente da Comissão

Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



ANEXO V
FICHA DE PONTOS PARA JORNADA DE TRABALHO DO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

DADOS DO REQUERENTE.

Nome: _____

N.º RG: _____ CPF: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Edital n.º 003/2015, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado 003/2015 da Prefeitura de Colíder/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente

QUADRO DOS TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
a) Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Médio	1,0
b) Assiduidade de 100% na formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador, certificado/declaração pela SMEEL EM 2015	0,5
c) Assiduidade de 100% cursando o Profucionário em 2015	0,5
d) Assiduidade em 100% na jornada de trabalho	0,5
e) Por participação em 100% nas reuniões pedagógicas, atividades de eventos devidamente registrado em atas e registro de frequência	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao Edital n.º 003/2015 Do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Colíder/MT.

() Deferimos o requerimento;

() Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

() Indeferimos o requerimento.

Membro Comissão

Presidente da Comissão

Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



ANEXO V
FICHA DE PONTOS PARA JORNADA DE TRABALHO DO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

DADOS DO REQUERENTE.

Nome: _____

N.º RG: _____ CPF: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Edital n.º 003/2015, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado 003/2015 da Prefeitura de Colíder/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente

QUADRO DOS TITULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
a) Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Médio	1,0
b) Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Fundamental – Completo	0,5
c) 100% de Capacitação. (curso ministrados de 14 e 15/07/15 Nutrição Escolar e 16 e 17/07/15 Manutenção da Infraestrutura) certificado/declaração pela SMEEL em 2015	0,5
d) Assiduidade de 100% na formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador, certificado/declaração pela SMEEL EM 2015	0,5
e) Assiduidade de 100% cursando o Profucionário em 2015	0,5
f) Assiduidade em 100% na jornada de trabalho	
g) Por participação em 100% nas reuniões pedagógicas, atividades de eventos devidamente registrado em atas e registro de frequência	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao Edital n.º 003/2015 Do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Colíder/MT.

() Deferimos o requerimento;

() Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

() Indeferimos o requerimento.

Membro Comissão

Presidente da Comissão

Membro da Comissão