



**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 002/2014**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Colíder, a Comissão Municipal de Elaboração, Inscrição, Análise, Avaliação de Recursos e Atribuição do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 37 inciso IX da Constituição Federal, Artigo 9º inciso IX da Lei Orgânica Municipal, Artigo 211 da Lei nº 2408/10, da Lei nº 2338/2010, Lei nº 2761/2014 e Portaria nº 561/2014, o torna pública as instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014, destinado à contratação de Professores do Ensino Fundamental e Infantil, 30 horas, Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar e Manutenção de Infraestrutura) – 30 horas, Técnico Administrativo Educacional – 30 horas, e Técnico em Desenvolvimento Infantil – 30 horas para atendimento do Sistema Municipal de Ensino, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Para a seleção dos candidatos a contrato temporário, dever-se-á inicialmente constituir-se a Comissão Municipal de Elaboração, Inscrição, Análise, Avaliação de Recursos e Atribuição do Processo Seletivo Simplificado, que ficará encarregada do processo de análise dos documentos, inscrição dos candidatos e responder a possíveis recursos interpostos conforme o **anexo VI**

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, caso existam e sua realização e operacionalização caberão à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, através da Comissão constituída conforme segue: Comissão Municipal de Elaboração, Inscrição, Análise, Avaliação de Recursos e Atribuição do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 561/2014.

1.3 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional (Nutrição escolar e Manutenção da Infraestrutura), com contratação por tempo determinado, vinculado à Lei Municipal nº 2118/2008, 2408/2010, 2503/2012 e Lei nº 2761/2014.

1.4 - Para o cargo 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



1.6 – 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.

2. - DAS VAGAS E SUAS CARACTERÍSTICAS

2.1 – As vagas e requisitos constam no quadro a seguir:

LEI Nº	CARGO	CARGA HORARIA	VAGAS	VENCIMENTO	
2761/2103	Professor:	30 HORAS	53		
	a) Ensino Superior (licenciatura)			R\$: 1.909,92	
	b) Magistério			R\$: 1.273,28	
	c) Ensino Médio		R\$: 912,20		
	Técnico Administrativo Educacional			01	
	a) Nível Médio		R\$: 912,20		
	Técnico em Desenvolvimento Infantil:			11	
	a) Nível Médio		R\$: 912,20		
	Manutenção da Infraestrutura			22	
	a) Nível Médio		R\$: 912,20		
	b) Ensino Fundamental		R\$: 729,76		
	Nutrição Escolar			12	
	a) Nível Médio		R\$: 912,20		
	b) Ensino Fundamental		R\$: 729,76		

2.2 - O contrato decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da **Lei Municipal nº 2761/2014**.

2.3 - A jornada de trabalho terá a duração de 30 horas de acordo com o quadro 2.1, exceto os Profissionais do Magistério que atuar na Escola Municipal São Mateus no ato da atribuição terão 05 aulas/classe adicionais.

2.4 - As atribuições do cargo constam no Anexo II.

2.5 -O quantitativo de vagas consta no Anexo III.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, não poderão alegar desconhecimento das mesmas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



3.2 – As inscrições/contagem de pontos serão realizadas no período de **03 a 12 de novembro de 2014**, no horário local das **08h00min às 10h00min e das 13h30min às 16h00min horas**, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer Esporte e Lazer, localizada à Avenida Dauri Riva, nº 111, Centro, Setor Leste, Colíder-MT.

3.3- O candidato ao cargo de Professor, de Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional poderá se inscrever para atuarem na zona urbana ou na zona rural, podendo se inscrever para apenas uma delas;

3.4 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.4.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.4.2 – Ao preencher o requerimento de inscrição o candidato deverá colocar os dados com atenção, vedada qualquer alteração posterior. **Anexo I**

3.4.3 – Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.4.4 Não serão aceitas inscrições, rasuradas.

3.4.5 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Colíder do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.4.6 – Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do período estipulado para inscrições.

3.4.7– As inscrições serão aceitas se realizadas nas datas, local e horário estabelecido no item 3.1 e terá o seguinte procedimento:

3.4.8 – Preencher o requerimento de inscrição e entregá-lo à Comissão juntamente com o portfólio encadernado, que entregará ao candidato o comprovante de inscrição.

3.4.8 – O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, com firma do candidato reconhecida em Cartório.

3.4.9– No caso de inscrição por procuração, deverá ser anexada ao requerimento de inscrição a procuração e uma cópia do documento de Identidade e CPF do procurador e, neste caso, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

3.5 - O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções objetivas neste Edital.

3.5.1- Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para qualquer alteração.

3.5.2- O candidato que deixar de prestar as informações corretamente, além da desclassificação, poderá estar sujeito às penalidades previstas em lei.

3.5.3- Os candidatos que tiverem sua inscrição indeferida poderão interpor recurso quanto ao indeferimento **nos dias 18 e 19 de novembro de 2014 das 08h00min às 11h00min horas na Secretária Municipal de Educação.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



3.6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

3.6.1 - No ato das inscrições o candidato deverá entregar dois portfólios encadernados contendo cópia dos seguintes documentos:

3.6.2 Foto 3x4 (2 uma em cada portfólio)

3.6.3 Documento de Escolaridade referente ao cargo que se candidatou;

3.6.4 Título de Eleitor;

3.6.5 Comprovante de votação da última eleição;

3.6.6 Comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;

3.6.7 Carteira de Identidade (RG)

3.6.8 Cadastro de Pessoa Física - CPF

3.6.9 Certidão de nascimento ou casamento;

3.6.10 Cadastro de Pessoa Física - CPF do Cônjuge;

3.6.11 Carteira de Trabalho (parte de identificação, qualificação e do primeiro emprego)

3.6.12 Cartão do PIS/PASEP (caso não tenha o cartão, apresentar declaração de quem não tem cadastro no PIS/PASEP)

3.6.13 Apresentar o CNIS/INSS (dispensa do documento caso tenha sido contratado e que tenha apresentado este documento à Prefeitura)

3.6.14 Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;

3.6.15 Comprovante de Residência do mês atual em nome do candidato, dos genitores, ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel;

3.6.16 Curso de qualificação profissional na área de atuação em 2014.

3.6.17 Além dos portfólios devidamente encadernados o candidato deve apresentar os documentos originais no ato da inscrição para verificação.

3.6.18 Modelo de Portfólio conforme o **anexo VII**

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADE ESPECIAL – NE

4.1 – Aos candidatos com deficiência está reservado um mínimo de 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

4.1.1 - É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias objetivas na Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

4.1.2 – Qualquer pessoa com deficiência poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público na função objetiva neste edital, desde que atendida as suas exigências.

4.1.3 – O candidato, no ato da inscrição, apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme determina o Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

4.1.4 – Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



4.1.5 - O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou ampliada.

4.1.6 - A não-solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 4.1.5, implica a sua não-concessão no dia da realização das provas.

4.1.7 - A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

4.2 – Por ocasião da posse dos candidatos aprovados/classificados a Prefeitura Municipal fará análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida.

4.3 – Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, caso aprovados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por junta médica do município de Colíder, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau de deficiência e a capacidade para exercício da função.

4.4 – Não havendo candidatos aprovados ou classificados que sejam pessoas com deficiência, a(s) vaga(s) a eles destinada(s) será(ão) revertida(s) aos demais candidatos inscritos.

CARGO	VAGAS
Professor:	05
Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infraestrutura)	02
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar)	01
Técnico em Desenvolvimento Infantil	01

5 - DA PROVA

5.1 – PROVA OBJETIVA

5.1.1 - A Prova Objetiva aos candidatos à vaga de **Professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar e Manutenção de infraestrutura)** será realizada na cidade de Colíder-Mato Grosso, na Escola Municipal Fábio Ribeiro da Cruz, localizada na Travessa dos Bandeirantes, esquina com a Avenida José Luiz da Silva, nº 25, Bairro Centro, setor Leste dia **30 de novembro de 2014, no horário das 08h00min as 12h00min horas.**

5.1.2 - A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



5.1.3 - Os portões do estabelecimento de aplicação da Prova Objetiva serão fechados impreterivelmente às 08h horário local, não sendo permitido ingresso de candidato após esse horário.

5.1.4-A Prova Objetiva para **Professores do Ensino Fundamental, Professores da Educação Infantil** será de caráter eliminatório constando 20 questões objetivas de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;

b) 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

5.1.4.1 - A Prova objetiva, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e a **versão definitiva deverá ser transcrita para o gabarito.**

5.1.4.2 - Será atribuído zero ao gabarito transcrito a lápis.

5.1.4.3 - O Conteúdo Programático da prova objetiva será o constante do **anexo IV**

5.1.4.4 – O gabarito será o único documento válido para avaliação da Prova Objetiva.

5.1.5 - A Prova Objetiva para **Técnico Administrativo Educacional; Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar e Manutenção de Infraestrutura)** será de caráter classificatório constando de 20 questões objetivas de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;

b) 05 (cinco) questões de Matemática;

c) 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

5.1.5.1 - A Prova objetiva, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e a **versão definitiva deverá ser transcrita para o gabarito.**

5.1.5.2 - Será atribuído zero ao gabarito transcrito a lápis.

5.1.5.3 - O Conteúdo Programático da prova objetiva será o constante do anexo IV.

5.1.5.4 – O gabarito será o único documento válido para avaliação da Prova Objetiva.

5.1.6 - Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comparecer à Prova Objetiva.

5.1.7 - O **gabarito** da prova objetiva aplicada aos **Professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar, Manutenção da Infraestrutura)** do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no **dia 01 de dezembro de 2014.**

6 - DA SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

6.1 – A **Contagem de Pontos/Títulos para os candidatos às vagas de Professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infraestrutura e Nutrição Escolar)** se dará da seguinte forma:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



6.1.2 - Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

7-DA CONTAGEM DE PONTOS.

7.1A Contagem de pontos será de acordo com critérios definidos no **anexo VIII**

8 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 - No dia de realização da Prova Objetiva, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos de seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta feita de material transparente, comprovante de inscrição e documento original de identidade, contendo fotografia e assinatura.

8.2 -Não haverá sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

8.3 - É vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horários predeterminados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.1 - O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

8.4 - Não será permitido ao candidato entrar na sala de aplicação de prova portando celular, bip ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.5 - No horário reservado à prova, está incluído o tempo destinado à transcrição para o gabarito.

8.6 - A candidata que tiver de amamentar, no dia de prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado.

8.7 - O candidato que, por motivo de saúde, necessitar de condições especiais para realização da Prova Objetiva deverá entregar para a Comissão Especial na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência da data de realização da prova, documento, acompanhado de Atestado Médico, solicitando atendimento especial.

8.7.1 - Ao candidato que não cumprir com o disposto nos subitens **8.7** não serão concedidas às condições especiais de que necessite para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

8.8 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não assumirá a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos durante a aplicação da prova.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



8.9 - Durante a Prova Objetiva, não será permitido sob hipótese alguma consulta a livros, textos ou semelhantes, sob pena de eliminação imediata do Processo Seletivo Simplificado.

8.10 - Por motivo de segurança e lisura do Processo Seletivo Simplificado serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a)** Após ser identificado, nenhum candidato(a) poderá retirar-se da sala de prova, sem autorização e acompanhado(a) por pessoa designada como fiscal;
- b)** Somente depois de decorrido uma hora do início da prova, o candidato(a) poderá entregar o gabarito e retirar-se da sala de prova;
- c)** Somente depois de decorrido três horas do início da prova, o candidato (a) poderá levar o caderno de questões;
- d)** Não será permitido durante a aplicação da prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- e)** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, seu gabarito;
- f)** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

8.11 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que desrespeitar as normas estabelecidas por este Edital.

9 – DA DESCLASSIFICAÇÃO:

9.1 – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a)** Zerar nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b)** Ausentar-se do local de aplicação da Prova;
- c)** Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado;
- d)** Utilizar-se de qualquer meio fraudulento na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- e)** Os selecionados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificadas nos atos de convocação.

10 -DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 – Os candidatos às vagas de **Professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar e Manutenção da Infraestrutura)** se dará da seguinte forma: a nota máxima da prova objetiva será de 100(cem) pontos dividida conforme número de questões, especificado no **item 5.1.4 e 5.15** e a contagem máxima de pontos serão definidas conforme **anexo VIII**.

10.2 – **Dos critérios de desempate na classificação:**

10.3 – **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA APROVAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO:**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



10.3.4 - No caso de empate de pontos na seleção, os critérios de desempate por ordem são os seguintes:

- a) Maior pontuação na prova objetiva
- b) Maior escolaridade;
- c) Maior tempo de experiência na Rede Municipal de Ensino, comprovado documentalmente;
- d) Maior Idade.

10.3.5 Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

10.3.6 Em caso de empate, o desempate de qualquer candidato acontecerá de acordo com o item 7.2.1.

10.3.7 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Edital do Poder Executivo Municipal e será publicado na Imprensa Oficial, no site da Prefeitura Municipal de Colider e mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

10.3.8 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 -RECURSOS

11.1 – Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Elaboração deste Processo Seletivo Simplificado caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo estipulado a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

- a) Indeferimento de inscrição: 02 (dois) dias úteis;
- b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 02 (dois) dias úteis;
- c) Divulgação dos candidatos aprovados e classificados do Processo Seletivo Simplificado 02 (dois) dias úteis;

11.2 – Admitir-se-á um único recurso para cada etapa de publicação conforme o **anexo VI**, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação coerente.

11.3 – Seda análise do recurso resultar na anulação da questão da prova objetiva, o ponto a ela correspondente será (de igual valor) atribuído a todos os candidatos.

11.4 Se da análise do recurso resultar na alteração dos pontos da ficha de contagem de pontos, não serão atribuídos a todos os candidatos, apenas fará a correção para o solicitante.

11.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Municipal Avaliativa de Recursos do Processo Seletivo Simplificado e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, seguindo o modelo do **Anexo V**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



11.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será publicado na Imprensa Oficial do Município (www.amm.org.br), no site da Prefeitura Municipal de Colíder (www.Colider.mt.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

12 – DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO

12.1 - A contratação dos candidatos aprovados será feita de acordo com a Lei Municipal nº 2338/2010.

12.2 – Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico Administrativo conforme Lei Complementar nº 2338/2010 de 13 de maio de 2010 do Município de Colider/MT.

12.3 – O regime previdenciário a ser adotado pelos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, será o Regime Geral da Previdência Social – INSS, nos termos do artigo 17 da Lei Complementar nº 2338/2010.

12.4 - Para o profissional contratado temporariamente na função de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que se ausentar da unidade escolar, por motivo de licença médica (pessoal) superior a 15 dias - deverá dirigir-se ao INSS, munido do atestado médico e requerimento de benefício por incapacidade, para obter licença médica e auxílio-doença (o servidor contratado, assegurado do INSS, pode ter no máximo, 15 dias de atestado num prazo de 60 dias e quando os atestados ultrapassarem os 15 dias deverá solicitar ao INSS, o auxílio-doença – Dec. nº 3.048, de 06.05.99 – DOU 07.05.99, republicado em 12.05.99. A legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para servidor contratado temporariamente).

13 - DA CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo/função ou emprego, portanto, a critério da Administração os candidatos aprovados conforme ordens de classificação serão convocados por Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colíder e da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer, na imprensa oficial do município e no site: www.colider.mt.gov.br e www.amm.org.br

13.1.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o Processo de atribuição de classe e ou aulas no dia 11 de fevereiro de 2015. **Os mesmos deverão comparecer munidos de todos os documentos exigidos no item 3.6**

13.1.2 Os demais candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado **convocados posterior ao dia 11 de fevereiro de 2015** terão o prazo de quatro (04) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para apresentação dos documentos exigidos para a contratação conforme item 11.7.

a) A classificação para o cargo de professor será **de acordo com a formação**, observando os seguintes critérios:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



- I – Licenciatura, com habilitação específica;
 - II – Licenciatura plena;
 - III – Nível médio magistério;
 - IV – Nível médio.
- b) A contratação para os cargos de Técnico Administrativo Educacional com a classificação, obedecendo à seguinte ordem:
- I – Ensino Médio;
- c) A contratação para os cargos de Técnico em Desenvolvimento Infantil com a classificação, obedecendo à seguinte ordem:
- I – Ensino Médio;
- d) A contratação para os cargos de Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar e Manutenção da Infraestrutura) com a classificação, obedecendo à seguinte ordem:
- I – Ensino Médio;
 - II – Ensino Fundamental.

13.2 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 2015.

13.3 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.

13.4 – 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.

13.5 – Os candidatos Aprovados serão convocados por edital publicado na imprensa oficial www.amm.org.br, no site www.Colíder.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.

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

13.6.1 – Atestado Médico de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);

13.6.2- Atestado Médico de Capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS)

13.6.3 – Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência atualizada (caso tenha mudado de endereço);

13.6.4– Declaração de não infringência ao Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade de tempo para o cumprimento da carga horária;

13.6.5– Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



13.6.6– Declaração de bens;

13.6.7– Certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

14.2 – Havendo desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Gestão promoverá tantas convocações e admissões quantos forem necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei específica.

14.3 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

14.4 – O candidato que, na contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal da função para a qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

1.4.5 – Os candidatos Classificados poderão ser convocados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observando-se o número de vagas e a ordem rigorosa de classificação. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na imprensa oficial www.amm.org.br, no site www.Colíder.mt.gov.br e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para no prazo de 04 (quatro) 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.

1.4.6 – A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

1.4.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação definidos neste Edital a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante o certame.

1.4.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

1.4.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



1.4.10 – Todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas pelo site www.Colíder.mt.gov.br e www.amm.org.br.

1.4.11 – As publicações referentes à relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Resultado de Recursos, Relação de Classificados, Homologação do Processo Seletivo e Nomeações, serão feitas através da Imprensa Oficial do Município, nos sites: www.Colíder.mt.gov.br, www.amm.org.br e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, situado na Av. Dauri Riva, nº 111 - Centro, Setor Leste, neste município de Colíder/MT.

1.4.12 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer em conjunto com a Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado.

15– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2015, admitida uma única prorrogação por idêntico período.

15.2 – O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **Anexo VI** deste Edital.

15.3 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, encontra-se no **Anexo I** para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.

15.4 – A contagem dos prazos, quando previstas várias formas de publicação no Edital, contará da data da publicação na Imprensa Oficial www.amm.org.br e www.Colíder.mt.gov.br com exceção do gabarito que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Colíder e mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Colíder-MT, 30 de outubro de 2014.

Nilson Jose dos Santos
Prefeito Municipal

Marlene Domingos Queiroz da Silva
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO				
Nome:			Nº Inscrição	
Data do Nascimento:		Estado Civil		
RG Nº:	Órgão Emissor:			
Endereço:				
Bairro:		Nº:	Complemento:	
Cidade:	Estado:	CEP:	Telefone:	
CARGO PRETENDIDO				
<ul style="list-style-type: none">• PROFESSOR 30 horas – ENSINO FUNDAMENTAL: <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Português <input type="checkbox"/> Ciências <input type="checkbox"/> História <input type="checkbox"/> Geografia <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Computação • PROFESSOR 30 horas – ENSINO FUNDAMENTAL:INGLÊS <input type="checkbox"/> Licenciatura em letras com inglês <input type="checkbox"/> Licenciatura com curso de formação em inglês <input type="checkbox"/> Ensino Médio com curso de formação em inglês				
*PROFESSOR 30 horas – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL:() ZONA URBANA <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena, com habilitação específica: <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena <input type="checkbox"/> Magistério: <input type="checkbox"/> Ensino Médio:				
* PROFESSOR 30 horas – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL: () ZONA RURAL <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena, com habilitação específica: <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena <input type="checkbox"/> Magistério: <input type="checkbox"/> Ensino Médio:				
<ul style="list-style-type: none">• TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 30 horas() ZONA URBANA				
<ul style="list-style-type: none">• TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL30 horas() ZONA URBANA () ZONA RURAL				
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 30 h				
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Zona Urbana <input type="checkbox"/> Zona Rural				
<input type="checkbox"/> Nutrição Escolar <input type="checkbox"/> Manutenção e Infraestrutura – (limpeza e manutenção da rede hidráulica e elétrica). <input type="checkbox"/> Manutenção e Infraestrutura –(limpeza em geral) (Conforme Anexo II <input type="checkbox"/> Manutenção e Infraestrutura – (limpeza e manutenção da rede hidráulica e elétrica) a serviço da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer				



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



() Manutenção e Infraestrutura – (limpeza Manutenção da rede hidráulica e elétrica; quintal e horta ecológica) para desenvolver as funções na **Escola Municipal São Mateus**.

**CARGO PRETENDIDO – ESCOLA MUNICIPAL SÃO MATEUS – ZONA RURAL
PROFESSOR 30 H – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS MAIS 05H ADICIONAIS:**

- () Língua Portuguesa e Língua Inglesa
() Matemática
() História, Geografia e Ensino Religioso
() Educação Física, Ciências e Arte
() Agroecologia; Sustentabilidade e Economia Solidária (Licenciado em Ciências Biológicas/Biologia e/ou Licenciado em Matemática)

**PROFESSOR 30h – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL
MAIS 05h ADICIONAIS:**

- () Licenciatura Plena, com habilitação específica:
() Licenciatura Plena
() Magistério:
() Ensino Médio:

O candidato requer, neste ato, o deferimento desta inscrição como candidato ao cargo acima especificado.
Colíder-MT, em ____/____/____

Assinatura do responsável

Assinatura do candidato

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

As atividades do **Professor do Ensino Fundamentale da Educação Infantil** são: 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.

As atividades do **Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar)** são: 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



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.

As atividades do **Apoio Administrativo Educacional (Manutenção de Infraestrutura)** são: 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.

As atividades do **Técnico em Desenvolvimento Infantil** são: 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; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou responsáveis informando e orientando-os 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



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”.

As atividades do **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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



NEXO III
QUANTITATIVO DE VAGAS

a) PROFESSOR – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ZONA URBANA
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FORMAÇÃO	VAGAS
PROFESSOR	LINGUA PORTUGUESA	03
PROFESSOR	LINGUA INGLÊS	03
PROFESSOR	MATEMÁTICA	03
PROFESSOR	HISTÓRIA	01
PROFESSOR	GEOGRAFIA	01
PROFESSOR	EDUCAÇÃO FÍSICA	06

b) PROFESSOR – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ESCOLA MUNICIPAL SÃO MATEUS (ZONA RURAL)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h + 05h (adicionais)

CARGO	FORMAÇÃO	VAGAS
PROFESSOR	LINGUA PORTUGUESA/LINGUA INGLESIA	01
PROFESSOR	MATEMÁTICA	01
PROFESSOR	HISTÓRIA/GEOGRAFIA/ENSINO RELIGIOSO	01
PROFESSOR	EDUCAÇÃO FÍSICA/CIENCIAS/ARTES	01
PROFESSOR	AGROECOLOGIA E SUSTENTABILIDADE/ECONOMIA SOLIDARIA E FAMILIAR (LICENCIADO EM CIENCIAS BIOLÓGICAS/BIOLOGIAe/ou LICENCIADO EM MATEMÁTICA)	01

d) PROFESSOR – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ZONA RURAL

PROFESSOR	COMPUTAÇÃO	01
-----------	------------	----

e) PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ZONA URBANA

f)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

PROFESSOR	EDUCAÇÃO INFANTILEANOS INICIAIS	26
-----------	---------------------------------	----

e) PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ESCOLA MUNICIPAL SÃO MATEUS – ZONA RURAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h + 05 h (adicionais)

PROFESSOR	EDUCAÇÃO INFANTILEANOS INICIAIS	02
-----------	---------------------------------	----

f) PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ZONA RURAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

PROFESSOR	EDUCAÇÃO INFANTILEANOS INICIAIS	02
-----------	---------------------------------	----

g) TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
TEC. EM DESENV. INFANTTIL	AUX. DE ED. INFANTIL	09

h) TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ESCOLA MUNICIPAL SÃO MATEUS - ZONA RURAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
TEC. EM DESENV. INFANTTIL	AUX. DE ED. INFANTIL	01

i) TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA RURAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
TEC. EM DESENV. INFANTTIL	AUX. DE ED. INFANTIL	01

J) TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – ZONA URBANA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
TEC. ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA	01

k) APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – ZONA URBANA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA (LIMPEZA)	17
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA (LIMPEZA, MANUTENÇÃO DA REDE HIDRAULICA E ELETRICA)	02
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	NUTRIÇÃO ESCOLAR (COZINHEIRA)	08



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



l) APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – ZONA RURAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA (LIMPEZA)	01
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	NUTRIÇÃO ESCOLAR (COZINHEIRA)	03

m) APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL –ESCOLA MUNICIPAL SÃO MATEUS - ZONA RURAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA (LIMPEZA)	01
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA (LIMPEZA, MANUTENÇÃO DA REDE HIDRAULICA E ELETRICA; QUINTAL E HORTA ECOLÓGICA)	01
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	NUTRIÇÃO ESCOLAR (COZINHEIRA)	01



ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA

a) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - MATEMÁTICA

I – Conhecimento Específico:

Funções; Grandezas; Porcentagens; Noções de Estatística; probabilidade; Equações; Inequações; Sequências; Polinômios e Equações Polinomiais; Geometria; Trigonometrias; Números Reais; Figuras Planas; Polígonos.

II - Conhecimentos gerais:

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; Constituição Federal; 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 Nacionais; Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

b) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - LÍNGUA PORTUGUESA

I – Conhecimento Específico:

Interpretação de Texto; Gêneros Textuais; Relações Intertextuais; Norma Culta x Popular; Funções de Linguagem; Literatura e Artes; Regras Gramaticais; Figuras de Linguagem.

II - Conhecimentos gerais:

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; Constituição Federal; 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 Nacionais; Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

jc) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – HISTÓRIA

I –Conhecimento Específico:

Brasil República; Era Vargas; Brasil Império; Brasil Colônia; Pré-história no Brasil; Idade Contemporânea; Idade Moderna; Idade Antiga; Idade Média; História Política; Formação dos Estados Nacionais; História da América; Historiografia.

II - Conhecimentos gerais:

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; Constituição Federal; Resolução Normativa Nº 001/2013-CEE/M; 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 Nacionais; Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

d) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – GEOGRAFIA

I – Conhecimento Específico:

Meio Ambiente; Geopolítica; Geografia Econômica; Estrutura Fundiária; questões socioambientais; Migração; Energia; Clima; Geofísica; Modernização do Campo; Desenvolvimento Industrial.

II - Conhecimentos gerais:

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; Constituição Federal; Resolução Normativa Nº 001/2013-CEE/M; 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 Nacionais; Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

e) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA

I – Conhecimento Específico:

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.

II - Conhecimentos gerais:

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; Constituição Federal; 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 Nacionais; Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

f) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – CIÊNCIAS BIOLÓGICA/BIOLOGIA

I – Conhecimento Específico:

Ecologia, Relações ecológicas; cadeia alimentar; Reciclagem; Rochas, Minerais e Solo; Agroecologia; Sustentabilidade; Economia Solidária; Reino Animal; Reino das Plantas; Origem da Vida; Corpo Humano; Eletricidade e Magnetismo.

II - Conhecimentos gerais:

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 eo 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; Constituição Federal; 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 Nacionais;Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

g) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS e FINAIS – LINGUA INGLESA

I – Conhecimento Específico:

Comunicação Oral: compreensão e produção oral; Língua escrita: leitura e produção de texto; Aspectos Linguísticos: Ortografia e Gramática. Como estimular a prática do inglês no cotidiano.

II - Conhecimentos gerais:

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 eo 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; Constituição Federal; 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 Nacionais;Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

h) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS e FINAIS – COMPUTAÇÃO

I – Conhecimento Específico:

Fundamentos de Informática;Aspectos formais da Computação e Algoritmos; Informática,



sociedade e Educação; Linguagens de Programação; Inteligência Artificial Aplicada à Educação; Didática para a Ciência da Computação; Informática na Educação Infantil.

II - Conhecimentos gerais:

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 eo 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; Constituição Federal; Resolução Normativa Nº 002/2009-CEE/MT22 de setembro de 2009; Resolução Normativa Nº 001/2013-CEE/MT; Resolução Normativa Nº 002/2013-CEE/MT 19 de fevereiro de 2013; Res. 261/02 – de 05/11/02; Diretrizes Curriculares Nacionais;Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

i) PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL

I – Conhecimento Específico:

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

II - Conhecimentos gerais:

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 eo 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; Constituição Federal; 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 Nacionais; Diretrizes curriculares para a Educação do Campo; Parâmetros Curriculares; Ensino Fundamental de Nove Anos; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

j) TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

As Provas Objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

I - Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação textual;
- Nova ortografia.

II Matemática

- Resolução de problemas e cálculos matemáticos.

III - Conhecimentos Gerais

- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Colíder e Mato Grosso; Aprender e Ensinar na Educação Infantil; 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; Constituição Federal; Resolução Normativa Nº 001/2013-CEE/MT; Resolução Normativa Nº 002/2009-CEE/MT 22 de setembro de 2009; Resolução Normativa Nº 001/2013-CEE/MT 19 de fevereiro de 2013; Res. 261/02 – de 05/11/02; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

I) APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (NUTRIÇÃO ESCOLAR E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



As Provas Objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

I - Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação textual;
- Nova ortografia.

II Matemática

- Resolução de problemas e cálculos matemáticos.

III - Conhecimentos Gerais

- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Colíder e Mato Grosso; Alimentação Saudável; Cardápios saudáveis; Planejamento e Preparo de Alimentos; Higiene e Segurança nas Escolas; Meio Ambiente, Sociedade e Educação.

D) TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

As Provas Objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

I - Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação textual; - Nova ortografia Fundamentos de Informática; Aspectos formais da Computação e Algoritmos; Informática, sociedade e Educação; Linguagens de Programação; Inteligência Artificial Aplicada à Educação; Tecnologias e mercado de trabalho; Linux; Navegador: Editor de Texto Word XP; Elementos de direitos administrativos;

III - Conhecimentos Gerais

- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Colíder e Mato Grosso; Aprender e Ensinar na Educação Infantil; 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; Constituição Federal; Resolução Normativa Nº 002/2009-CEE/MT 22 de setembro de 2009; Resolução Normativa Nº 001/2013-CEE/MT 19 de fevereiro de 2013; Res. 261/02 – de 05/11/02; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



ANEXO V
REQUERIMENTO PARA RECURSO
À COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO, INSCRIÇÃO, ANÁLISE,
AVALIAÇÃO DE RECURSOS E ATRIBUIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2014

Prefeitura Municipal de Colíder-MT

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TEL. FIXO: () _____ TEL.CELULAR:() _____

E-MAIL: _____

Senhor Presidente,

Pelo presente, venho à presença de V.S^a., na forma prevista no Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº XXX/2014, interpor o presente Recurso contra decisão proferida pela Comissão do Edital, e o faço nos termos seguintes:

Termos em que,
Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



ANEXO VI
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESPECIFICAÇÃO	DATAS/PERÍODOS
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	31/10/2014
Período de Inscrições	03/11/2014 a 12/11/2014
Publicação das Inscrições deferidas e indeferidas no Diário Oficial	17/11/2014
Solicitação de Recursos das Inscrições	18/11/2014 e 19/11/2014
Publicação do Resultado da avaliação dos Recursos das Inscrições no Diário Oficial	21/11/2014
Publicação final das Inscrições deferidas e indeferidas após Recursos	24/11/2014
Prova Objetiva	30/11/2014
Divulgação do Gabarito	01/12/2014
Recurso do Gabarito	02/12/2014 e 03/12/2014
Publicação do Resultado Final do Gabarito	05/12/2014
Publicação dos Candidatos Aprovados e Classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais.	09/12/2014
Solicitação de Recursos referente à divulgação dos candidatos aprovados e classificados.	10/12/2014 e 11/12/2014
Publicação do Resultado Final após Recursos no Diário Oficial	17/12/2014
Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado	19/12/2014
Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado deverão Providenciar toda a documentação do item 13.6	02/02/2015 a 11/02/2015
Os candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado deverão participar da atribuição de classe e ou aulas.	11/02/2015



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
CNPJ: 15. 023.930/0001-38



ANEXO VII
PORTFÓLIO