



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER – MT - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2017

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

O Prefeito Municipal de Colíder/MT, juntamente com o Presidente da Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado N° 001/2017, nomeado através da Portaria nº. 920/2017**, 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 e alterações, Lei nº 2118/08 e alterações PCSS, Lei nº 2767/2014, Lei nº. 2876/16 e alterações, Lei nº 2959/2017** 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.

CARGO	CARGA HORARI	VAGA	VENCIMENTO
Professor:			
a) Ensino Superior (licenciatura)		90	R\$ 2587,22
b) Magistério			R\$ 1.724,81
Técnico Administrativo Educacional			
a) Nível Médio		03	R\$ 1285,09
Técnico em Desenvolvimento Infantil:			
a) Nível Médio	30h	27	R\$ 1285,09
Apoio Administrativo Educacional - Manut. da			
a) Nível Médio		22	R\$ 1285,09
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar(cozinha)			
a) Nível Médio		18	R\$ 1285,09
Profissional de Educação Física com formação em Bacharelado - conforme Resolução 07/2004 do CNE/MEC	40h	04	R\$ 4731,19
	20 h	04	R\$ 2365,59
a)Nível Superior			

1.1 – O detalhamento completo do quadro acima esta disposto no **ANEXO I**.

1.2 – Os candidatos deverão indicar no ato da inscrição, a localidade em que pretendem atuar uma vez que há vagas específicas para atuar na zona 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.

1.4 – Aos Profissionais do Magistério que se inscreverem nos anos finais do ensino fundamental, poderão ser atribuídos carga horária semanal inferior a 30 (trinta) horas.

1.4.1- Os Profissionais que inscreverem para o cargo de Profissional de Educação Física com formação em Bacharelado e/ou Licenciatura Plena - conforme Resolução 07/2004 do CNE/MEC (Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer) poderá ser atribuída carga horária semanal inferior a 40 (quarenta) horas.



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

1.5 – 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.

1.6 – 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.

1.7 – 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 2767/2014, e forma de Contribuição previdenciária serão ao **RGPS (Regime Geral de Previdência Social)**, com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito e detalhados no **ANEXO I**.

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

1.7.2 - Os candidatos do cadastro de reserva 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.

1.8 – Os contratos poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

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

1.8.2 – 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;

1.8.3 – 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;

1.8.4 – desativação/redução de equipe(s);

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

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

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Os candidatos aprovados serão convocados, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas para participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho, referente ao ano letivo de 2018.

2.2 - Os contratos para os aprovados que forem chamados para assumir o cargo, terá validade a partir do dia 05 de fevereiro de 2018 até o dia 21 de dezembro de 2018.

2.3 – Os candidatos aprovados e cadastro de reserva 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 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 no Conselho Regional de Educação Física - CREF;

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

2.5.4 - Título 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;



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

-
- 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** – CPF filhos (0 anos até idade dependente)
- 2.5.14** – CPF pai e mãe (se for caso, certidão óbito, declaração falecido);
- 2.5.15** - Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração;
- 2.5.16** - firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- 2.5.17** - Conta corrente (Banco Bradesco);
- 2.5.18** - Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- 2.5.19 - 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;
- 2.5.20** – Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** As inscrições ficarão abertas entre às **09 horas do dia 04 de dezembro até às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de dezembro de 2017**, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).
- 3.2-** O valor da taxa de inscrição será de R\$ 30,00 (trinta) reais para os candidatos com Ensino Médio e de R\$ 50,00 (cinquenta) reais para o Ensino Superior.
- 3.2.1** - O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **18/12/2017**.
- 3.3-** Somente será admitida uma inscrição única por candidato.
- 3.4** – O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br ou <http://www.colider.mt.gov.br>, ou junto a Secretaria Municipal de Educação e a comissão organizadora;
- 3.5** – Antes do ato de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse no cargo.
- 3.6** – Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme descrição e detalhamento no item 4 (quatro) deste edital.
- 3.7** – Os candidatos portadores de deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@gmail.com - o laudo médico 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 envio **o dia 18 de dezembro de 2017**.
- 3.7.1** – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.
- 3.8** - O candidato ou o seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 3.9** – Serão indeferidas as inscrições que não atenderem as exigências impostas por este edital.
- 3.10** – Será divulgado no dia **21 de dezembro de 2017** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital no mural da Secretaria de Educação e da Prefeitura Municipal Colíder - MT, e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site <http://www.colider.mt.gov.br>.



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

3.11 - É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. 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;

4.2 O (a) candidato (a) de baixa renda que se enquadrar(em) 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;

4.3 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.

4.4. 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.

4.5. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo IV) disponível nos endereços eletrônicos <http://www.colider.mt.gov.br> ou <http://www.klconcursos.com.br>, deverá ser protocolado, preferencialmente, presencialmente no período entre os dias **04 a 06 de dezembro de 2017**, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Colíder, Av. Dauri Riva, nº 111, Centro, Setor Leste, Colíder-MT - Centro CEP: 78.500-000.

4.5.1. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição efetuados, por procuração ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX ou semelhante, para o mesmo endereço supracitado, desde que postados até o dia 06 de dezembro de 2017.

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

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

- a) não anexar ao referido requerimento cópia da documentação exigida deste edital (itens 4.1 a 4.4).
- b) solicitar o pedido de isenção após o tempo determinado; e
- c) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.8. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **14 de dezembro de 2017**, na página da empresa organizadora do certame www.klconcursos.com.br, bem como, www.colider.mt.gov.br.

4.9. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

4.10. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4.11. A documentação para solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, postada por SEDEX, deverá ser encaminhada individualmente por cada candidato.

4.12. O candidato poderá, a critério da comissão, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA



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

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 médico apresentado, conforme item 3.7 deste edital.

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.

5.8 – A publicação do resultado final do PSS será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1-O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

6.1.1- Prova Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

6.1.2– Prova de Títulos, de caráter classificatório para todos os candidatos aprovados e cadastro de reserva.

6.2 – DA PROVA OBJETIVA

6.2.1– A prova objetiva será realizada no dia **14 de janeiro de 2018** em local a ser definido e publicado junto ao edital de homologação das inscrições, previsto para o dia 21 de dezembro de 2017.

6.2.2 – A prova será realizada no período matutino. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas às 07h30min, do dia marcado, pois os portões permanecerão abertos somente até às 08h00min, após esse horário e o efetivo início das provas não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.

6.2.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 8,0 (oito) pontos e será considerado classificado o candidato que, não zerar na prova de conhecimento específico;

6.2.4 – 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;

6.2.5 – Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 6.2.10, deste edital.

6.2.6 – 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.

6.2.7 – 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.

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

6.2.9 – 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.

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



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

6.2.11 – 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.

6.2.12 – 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.

6.2.13 – 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.

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

6.2.15 – 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.

6.2.16 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos com o fiscal de sala, até o término das provas, que ao encerrar 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.

6.2.17 - O gabarito preliminar será publicado nos sites www.klccursos.com.br e <http://www.colider.mt.gov.br> e afixado no mural da Secretaria de Educação e da Prefeitura Municipal de Colíder – MT no dia **15 de janeiro de 2018**.

6.2.18– Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, os membros da comissão deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas.

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

6.3. DOS TÍTULOS

6.3.1 – Para o cargo de professor serão considerados, curso de especialização na área da educação e artigo científico na área da educação publicado nos últimos 03 (três) anos.

6.3.2 - Para os cargos de Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional e Técnico em Desenvolvimento Infantil, será considerado o título de profissionalização (Arara Azul ou Profucionário).

6.3.3 – Para o cargo de Profissional de Educação Física com formação em Bacharelado e/ou Licenciatura Plena - conforme Resolução 07/2004 do CNE/MEC será considerada, curso de especialização na área esportiva e artigos científicos publicados nos últimos 03 (três) anos.

6.3.4 – Os títulos terão os seguintes valores atribuídos:

I – Certificado de Especialização 1,0 ponto.

II - Artigo Científico na área da educação publicado: 1,0 (um) ponto;

6.3.4.1 – A comprovação do título acima será feita mediante apresentação de cópia autenticada do certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso.

6.3.4.2 – O certificado de profissionalização (Arara Azul ou Profucionário) terá validade de 2,0 pontos;

6.3.4.3 - A comprovação dos títulos acima será feita mediante apresentação de cópia autenticada do referido certificado/declaração, devendo constar no mesmo o período de sua realização, carga horária e conteúdo programático.

6.3.5 – Os títulos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Colíder, Av. Dauri Riva, nº 111, Centro, Setor Leste, Colíder-MT, pelos candidatos do Processo Seletivo, entre os dias **05 a 17/12/2017**, nos seguintes horários: das 8h00min às 10h00min e das 14h00min às 16h00min.

6.3.6 - A Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado fará o recebimento dos documentos.

6.3.7 – A nota resultante dos títulos será somada a nota da prova objetiva, que definirá a classificação final do candidato.

6.4 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.4.1 – A prova objetiva, que valerá 08 (oito) pontos, constará de 16 (dezesseis) questões, sendo 07 (sete) de conhecimentos gerais e 09 (nove) específicas. A prova objetiva constará de questões de 04 (quatro) alternativas e



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

uma única resposta correta e o valor de cada questão será de 0,5 (cinco décimos), sendo a nota atribuída proporcionalmente ao número de acertos.

7.– DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

7.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo IV, deste Edital e serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Colíder e no mural da Secretaria Municipal de Educação, bem como, no site www.klconcursos.com.br.

8- DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A classificação final será estabelecida em ordem decrescente pela somatória de pontos das questões objetivas e títulos.

8.2 – Serão considerados aprovados e cadastro de reserva os candidatos que não obtiverem 0,0 (zero) ponto na área de conhecimento específico.

8.3 - Após publicação do resultado final, serão convocados os candidatos aprovados, em caráter classificatório.

9 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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 Conhecimento Específico;

c) maior idade.

10. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

10.1- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Inscrições deferidas e indeferidas;

b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;

c) Resultado Final Preliminar, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

10.2- O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

– nome do candidato;

– número de inscrição;

– número do documento de identidade;

– cargo para o qual se inscreveu;

– a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

– a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3- Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

10.4- Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

10.5- Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.6- O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

10.7 – 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.

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



11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá validade a partir do dia 05 de fevereiro até o dia 21 de dezembro de 2018.

11.2 – 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.

12. DA SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 – A Supervisão do Processo Seletivo estará a cargo da comissão organizadora do processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria 920/2017, e a responsabilidade técnica, é da empresa contratada 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 Processo Seletivo Simplificado nos termos da Lei 2960/2017 que regulamenta a abertura deste certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – 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.

13.2 – 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.

13.3 – 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 da Secretaria Municipal de Educação.

13.4 – Não será disponibilizado auxílio transporte aos candidatos que optarem pela zona rural.

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

13.6 – É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

13.7 – 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.

13.8 – 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 Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de Colíder - MT e nos sites

<http://www.colider.mt.gov.br> e www.klccconcursos.com.br

13.9 – 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.

13.10 – 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2– 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 – Requerimento de Isenção da Taxa de Isenção



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

- e) Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- f) Anexo VI - Requerimento Provas de Título

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOBORU TOMIYOSHI
Prefeito Municipal

CLAUDILENE GOMES PESSOA
Presidente da Comissão



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

ANEXO I
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS SALÁRIOS

COD	Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas Imediatas	N.º de Vagas Portadores de Necessidades Especiais	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho	Observação
001	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	61	06	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
		Magistério				1724,81			
002	Professor de Geografia	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
003	Professor de História	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
004	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura com Habilitação Específica	04	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
005	Professor de Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras com Inglês	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
		Licenciatura Plena em Letras/Curso de formação em inglês							-
006	Professor de Matemática	Licenciatura com Habilitação Específica	03	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
007	Professor de Educação Física	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana/ Rural	Carga horaria poderá ser inferior a 30 horas



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

008	Professor de Artes	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
009	Professor de Ciências	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
010	Professor de Computação	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Zona Urbana	-
011	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	04	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola São Mateus	-
		Magistério				1724,81			
012	Professor de História	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola São Mateus	Carga horaria poderá ser inferior a 30 horas
013	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola São Mateus	Carga horaria poderá ser inferior a 30 horas
014	Professor de Matemática	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola São Mateus	Carga horaria poderá ser inferior a 30 horas
015	Professor de Computação	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola São Mateus	Carga horaria poderá ser inferior a 30 horas



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

									Inferior a 30 horas
016	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola Coração Eucarístico	-
		Magistério				1724,81			
017	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola Sol Nascente	-
		Magistério				1724,81			
018	Professor Educação Infantil e Anos Iniciais	Licenciatura com Habilitação Específica	02	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde	-
		Magistério				1724,81			
019	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde	Carga horaria poderá ser Inferior a 30 horas
020	Professor de História	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde	Carga horaria poderá ser Inferior a 30 horas
021	Professor de Computação	Licenciatura com Habilitação Específica	01	0	30h	2587,22	R\$ 50,00	Escola Santa Maria Do Ouro Verde	Carga horaria poderá ser Inferior a



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

COD	Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas Imediatas	N.º de Vagas Portadores de Necessidades Especiais	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho	Observação
022	Profissional de Educação Física com formação em Bacharelado conforme Resolução 07/2004 do CNE/MEC	Bacharelado e/ou Licenciatura Plena	04	0	40h	4731,19	R\$ 50,00	Secretaria Adjunta de Esporte	30 horas
			04	0	20 h	2365,59	R\$ 50,00		
023	Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora)	Ensino Médio/Completo	20	02	30h	1285,09	R\$30,00	Escolas Urbanas	-
024	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Cozinheira)	Ensino Médio/Completo	15	01	30h	1285,09	R\$30,00	Escolas Urbanas	-
025	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ Completo	25	02	30h	1285,09	R\$30,00	Escolas Urbanas	-
026	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio/Completo	03	0	30h	1285,09	R\$30,00	Escolas Urbanas	-
027	Apoio Administrativo	Ensino Médio/Completo	01	0	30h	1285,09	R\$30,00	Escolas Santa	-



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

	Educacional – Nutrição Escolar (Cozinheira)							Maria do Ouro Verde	
028	Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da infraestrutura (Zeladora)	Ensino Médio/Completo	02	0	30h	1285,09	R\$30,00	Escola São Mateus	-
029	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Cozinheira)	Ensino Médio/Completo	01	0	30h	1285,09	R\$30,00	Escola São Mateus	-
030	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ completo	01	0	30h	1285,09	R\$30,00	Escola São Mateus	-
031	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Cozinheira)	Ensino Médio/Completo	01	0	30h	1285,09	R\$30,00	Escola Nossa Senhora do Perpetu o Socorro	-
032	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ completo	01	0	30h	1285,09	R\$30,00	Escola Nossa Senhora do Perpetu o Socorro	-



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

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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.

Profissional de Educação Física Bacharel

Orientar a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, lhes ensinando os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e manutenção de boas condições físicas e mentais; orientar exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular; orientar sobre as técnicas específicas de futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas; desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho nas atividades esportivas; realizar a avaliação do resultado das atividades assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática das respectivas modalidades esportivas coletivas e individuais; apresentar as informações básicas a respeito das modalidades individuais e coletivas bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática das respectivas modalidades; desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática das respectivas modalidades; orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; elaborar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional.

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, disciplina 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, disciplina e honestidade; Apresentar a Unidade Escolar sugestões que venha melhorar o seu trabalho; Executar pequenos reparos



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

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 em 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; 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 microfílm; 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



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

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 PARA TODOS OS CARGOS E FUNÇÕES

Resolução 004/2009-CNE - Educação Inclusiva. Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 13005/2014 – Plano Nacional da Educação. Lei 2797/2015 – Plano Municipal de Educação. Lei 2118/2008 – Plano de Cargos Carreira e Salário dos Profissionais da Educação. PPP – Projeto Político Pedagógico. HISTORIA E GEOGRAFIA DE COLIDER: Aspectos históricos: povos indígenas, processo de colonização e fatos históricos do município. Aspectos geográficos: característica da natureza (relevo, hidrografia, vegetação) Aspectos políticos, econômicos, culturais e socioambientais do município de Colíder/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor – Educação Infantil e Anos Iniciais:

Organização curricular. Referencial curricular Nacional Para a Educação Infantil Planejamento das ações educativas. A organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo e Diversidade. Avaliação educacional: concepções e práticas. Cuidar e educar na Educação Infantil. A importância da ludicidade. Metodologia de ensino. Interdisciplinaridade. LÍNGUA PORTUGUESA: a oralidade, a leitura e a escrita no ciclo de alfabetização, Apropriação do Sistema de Escrita Alfabética. Alfabetização e letramento. A importância dos projetos e sequências didáticas. MATEMÁTICA: Números e operações - Espaço e forma - Grandezas e medidas e Tratamento da informação. EDUCAÇÃO FÍSICA: A importância da atividade física. As consequências do sedentarismo. O desenvolvimento da corporeidade. Capacidades físicas e habilidades físicas.

Professor de matemática:

Princípios norteadores do ensino da matemática. Expressões e operações algébricas. Funções quadráticas. Juros e porcentagem. Geometria. Razão e proporção. Matemática Comercial e Financeira. Sistemas de medidas. Estatística. Equações. Sistemas de equações. Matrizes e determinantes, análise combinatória e Polinômios. Área e volume. Progressões aritméticas e geométricas. Produto Cartesiano.

Professor de Português:

Gêneros textuais, suas características e diversidade; Classes de Palavras. Morfologia. Sintaxe (análise sintática). Crase. Regência. Ortografia. Interpretação de texto. Redação (tipos de redação, partes de uma redação). Semântica. Linguagem literária.

Professor de Inglês:

Artigos. Pronomes Adjetivos. Advérbios Preposições. Conjunções. Cognados Plural. Números. Caso genitivo. Verbo para ser. Presente, passado e futuro perfeito. Simples presente / simples passado / simples futuro e simples condicional. Presente e passado contínuo. Verbos regulares e irregulares. Masculino / feminino. Voz passiva. Graus de Comparações. Prefixos e sufixos. Pergunta palavras. Categorias de Perguntas.



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

Professor de História:

Pré-História. Idade Média. Idade Moderna. Queda do Antigo Regime (Iluminismo/Revolução Francesa/Revolução Industrial). Conflitos Mundiais. A colonização dos países americanos. Brasil colônia. Brasil Imperial. Independência do Brasil. República Velha. A Redemocratização e o Populismo. Regime Militar. A nova república. Atual crise política e econômica do país.

Professor de Geografia:

Perspectiva da geografia. Conceitos geográficos (território, espaço geográfico, paisagem, lugar, fronteira, etc.). Formas de orientação. Coordenadas geográficas. Camadas da Atmosfera. Mudanças climáticas. Globalização. Brasil (posição geográfica, limites, extensão territorial, divisão regional). O processo migratório brasileiro. Urbanização e industrialização. A ocupação do espaço e suas consequências.

Professor de Ciências/Biologia:

Recursos naturais. Origem da vida. Fotossíntese. Desnutrição. Temas ambientais da atualidade. Poluição. Engenharia genética. Os reinos da natureza. Biotecnologia. Reprodução dos seres vivos. Sistemas respiratório, circulatório, digestivo, nervoso e excretor. Doenças endêmicas e infecciosas. Fenômenos naturais. Genética. A vida na terra. Metabolismo. Transformações químicas e físicas.

Professor de Educação Física:

A importância da atividade física. O desenvolvimento da corporeidade. Conhecimento do próprio corpo e seus limites. Capacidades físicas e habilidades físicas. A relação entre Atividade física e o desenvolvimento de conceitos atitudinais. Situações de esforço aeróbico, anaeróbico e repouso. Conhecimento básico sobre esportes. Conceitos, finalidade e objetivos da Educação Física escolar. Abordagens e tendências pedagógicas da Educação Física (psicomotora, construtivista, desenvolvimento e crítica).

Professor de computação:

Recursos tecnológicos. Construção de páginas web. Conhecimentos básicos de redes e hardware. Conhecimento em plataformas livres. Os benefícios dos recursos tecnológicos no processo de ensino aprendizagem. Sistemas Operacionais. Conservação e manutenção dos equipamentos eletrônicos. Projetos Educacionais.

Profissional de Educação física Bacharel

Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futsal, futebol, atletismo e outros esportes olímpicos; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo; Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Primeiros Socorros; Organização de Eventos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

Professor de artes:

Arte Realista, Arte barroca, Arte contemporânea. Arte neoclássica e romântica. Arte impressionista e expressionista. Expressões, musicais, teatrais e visuais.



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

Técnico Administrativo Educacional:

Relações interpessoais; Ética. Conservação e manutenção dos equipamentos e acervo da secretaria. Ortografia. Pronomes de Tratamento. Técnicas de Redação. Correspondência oficial (ofícios, requerimentos, relatórios, ata, declaração). Noções básicas de informática. Funções e objetivos da Secretaria escolar. Habilidades comunicativas.

Técnico em Desenvolvimento Infantil:

Conceito e finalidade da educação infantil; o cuidar e o educar; Organização da educação infantil; A organização e planejamento do trabalho na educação infantil; O brincar na educação infantil; rotina nas instituições de educação infantil; o Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil; Desenvolvimento da autonomia da criança. A importância da afetividade.

Apoio Administrativo Educacional – (Manutenção da Infraestrutura - limpeza)

Cuidado com o patrimônio público. Conservação e manutenção dos espaços físicos da escola; os cuidados e tratamento do lixo escolar; segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Relacionamento interpessoal. A integração com diversos setores da escola. As contribuições da função para o processo educativo; Ética.

Apoio Administrativo Educacional – (Nutrição escolar- cozinha)

Higienização e manipulação dos alimentos; A higienização do ambiente de trabalho; O cuidado com os resíduos sólidos (o lixo); Os procedimentos corretos no preparo dos alimentos; Armazenamento dos alimentos; Os objetivos da alimentação escolar; Segurança alimentar; Cardápio e alimentação saudável; Relacionamento interpessoal; Segurança no trabalho e Prevenção de Acidentes; Uso racional da água; A integração com diversos setores da escola; As contribuições da função para o processo educativo; Ética.



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

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2017**, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			

OBSERVAÇÃO:

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2017 do município de Colíder - MT, em especial quanto às disposições do item () 4.1 ou () 4.2 ou () 4.3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Colíder/ MT, ____ de _____ de 2017.

Assinatura Candidato

PROCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público
() Deferido
() Indeferido



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

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS*
Publicação do edital	01/12/2017
Período de Inscrições	04 a 17/12/2017
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento Inscrição.	04 e 06/12/2017
Publicação das inscrições Isentas - Deferidas/Indeferidas.	14/12/2017
Período de entrega dos títulos.	05 a 17/12/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	18/12/2017
Publicação do Edital das Inscrições Deferidas e Indeferidas e divulgação do local da Prova Escrita	21/12/2017
Prazo para interposição dos Recursos referente as Inscrições Geral	22 e 23/12/2017
Divulgação de Edital complementar (referente inscrições) – Se necessário	08/01/2018
Aplicação da Prova Objetiva - das 08h00 às 11h00	14/01/2018
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	15/01/18
Prazo para interposição dos Recursos referentes ao Gabarito Preliminar	16 e 17/01/18
Divulgação da resposta aos Recursos referentes ao Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Definitivo e do Resultado Preliminar do Processo Seletivo e provas de títulos	22/01/2017
Prazo para interposição dos Recursos referentes ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo e provas de títulos	23 e 24/01/2018
Divulgação da resposta aos Recursos referentes ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo e provas de títulos	26/01/2018
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	27/01/2018
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.	29/01/2018
Os Candidatos aprovados no processo Seletivo simplificado deverão providenciar, no prazo máximo de 08 (oito) dias, toda a documentação descrita no item 2.5 , conforme edital de convocação.	A partir do Edital de convocação
Os candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado deverão participar da atribuição de classes/aulas e jornada de trabalho	01 e 02/02/2018
Do período de contrato	A partir de 05/02/2018 conforme o item 2.2

* 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 VI

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFESSORES E BACHARELADO (ESPORTE)

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 001/2017, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado 001/2017 da Prefeitura de Colíder/MT.

Nestes peço deferimento.

Colíder, ___ de _____ de 2017

Assinatura do Requerente

QUADRO DE TITULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
a) Certificado ou declaração de conclusão do curso de especialização	1,0 ()
b) Artigos científicos publicados nos últimos 03 (três) anos	1,0 ()
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao Edital nº 001/2017 do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Colíder/MT.

() Deferimos o requerimento;

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

() Indeferimos o requerimento.

Comissão



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

ANEXO VI

FICHA DE PONTOS PARA JORNADA DE TRABALHO PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E 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 001/2017, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado 001/2017 da Prefeitura de Colíder/MT.

Nestes peço deferimento.

Colíder, ___ de _____ de 2017

Assinatura do Requerente

QUADRO DE TITULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
a) Certificado ou declaração de conclusão profissionalização (Arara Azul e Profucionário).	2,0 ()
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao Edital nº 001/2017 do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Colíder/MT.

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

Comissão