



EDITAL N° 01/2020

ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2020

O Prefeito Municipal de Tapurah, no uso de suas atribuições conferidas pela lei orgânica municipal e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, incisos IV e VII, do art. 2° da Lei Complementar n° 21, de 26 de julho de 2010, Lei Complementar n° 029, de 01 de agosto de 2011, Decreto n° 123, de 23 de outubro de 2020 e mediante as condições estipuladas neste Edital, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2020, para contratação temporária e de excepcional interesse público e formação de cadastro reserva de professores substitutos e de servidores efetivos licenciados da Secretaria Municipal de Educação, Esportes Lazer e Cultura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público visa à contratação por prazo determinado, de profissionais da área da educação para os cargos de:

- a) Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura (Ensino Fundamental);
- b) Motorista de Ônibus (Ensino Fundamental);
- c) Técnico em Multimeios Didáticos (Ensino Médio);
- d) Professor 30 horas - Geografia (Ensino Superior);
- e) Professor 30 horas - História (Ensino Superior);
- f) Professor 30 horas - Matemática (Ensino Superior);
- g) Professor 30 horas - Pedagogia (Ensino Superior).

1.2. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público será realizado pela Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura e conduzido pela comissão organizadora e fiscalizadora nomeada por meio da Portaria n° 443/2020, de 27 outubro de 2020 e reger-se-á por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam.

1.3. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público visa substituir professores e pessoal técnico-operacional, operacional e de manutenção licenciados na forma da legislação municipal, em consonância com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal 1988 e os incisos IV e VII do art. 2° da Lei Complementar Municipal n° 21/2010.

1.5. Os candidatos serão contratados para desempenho de atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura.

1.6. A avaliação dos candidatos inscritos neste processo seletivo simplificado se dará por meio da análise de títulos, do tempo de experiência profissional e da realização de cursos de atualização na área de atuação, cujos documentos comprobatórios deverão ser entregues pelo candidato no ato da inscrição.

1.7. O cronograma de todas as etapas do processo de seleção está disposto no Anexo V deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Os candidatos interessados a concorrerem as vagas disponibilizadas no item 3.1 deste edital deverão possuir a escolaridade e requisitos exigidos para a função, bem como toda a documentação prevista no item 4.3 deste Edital.

2.2. O candidato que não atender ao disposto no item anterior será eliminado.

3. DOS CARGOS

3.1. Os cargos, carga horária, requisitos para a contratação e a quantidade de vagas estão estabelecidos no quadro a seguir:



TAPURAH

PREFEITURA

Código	Cargo	Carga Horária	Requisitos para Contratação	Vagas	Reserva de Vagas PcD	Cadastro de Reserva	Remuneração
601	Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura	40h semanais	Ensino Fundamental Completo	01	0	0	R\$ 1.286,55
605	Motorista de Ônibus	40h semanais	Ensino Fundamental, idade superior a 21 (vinte e um) anos, habilitação definitiva categoria "D", não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses e Certidão negativa de registro de distribuição criminal do foro do local de residência do candidato, nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro.	02	0	0	R\$ 2.255,27
608	Técnico em Multimeios Didáticos	40h semanais	Ensino Médio	0	0	01	R\$ 2.255,27
887	Professor 30 horas - Geografia	30h semanais	Ensino Superior em Geografia	01	0	0	R\$ 3.247,12
888	Professor 30 horas - História	30h semanais	Ensino Superior em História	01	0	0	R\$ 3.247,12
889	Professor 30 horas - Matemática	30h semanais	Ensino Superior em Matemática	01	0	0	R\$ 3.247,12
890	Professor 30 horas - Pedagogia	30h semanais	Ensino Superior em Pedagogia	04	0	0	R\$ 3.247,12

3.2. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura do Município de Tapurah-MT.

3.3. As atribuições dos cargos ofertados estão previstas no **Anexo II** deste Edital.

3.4. A remuneração fixada neste Edital considera o vencimento inicial dos cargos efetivos adotados, conforme Lei Complementar Municipal N° 29/2011 e suas alterações posteriores.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, para a contratação temporária de excepcional interesse público.

4.1.1. A inscrição no processo seletivo simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente pelo candidato ou por procurador, mediante a apresentação de cópia simples dos documentos do interessado. As inscrições serão recebidas durante dias de expediente, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTES LAZER E CULTURA (Paço Municipal), localizada na Avenida Rio de Janeiro, 125, Centro, **durante o período de 23/11/2020 a 01/12/2020**, das 07:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o formulário do Anexo I preenchido, bem como os seguintes documentos:



TAPURAH

PREFEITURA

- a) Documento de identificação pessoal com foto;
- b) Cópia do Certificado/Diploma de conclusão de Curso, acompanhado do documento original;
- c) Cópia do comprovante de experiência profissional, acompanhado do documento original, podendo ser:
 - I- Comprovação por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, especificando a função desempenhada e o tempo da prestação dos serviços;
 - II- Comprovação por meio de contrato de trabalho em que especifica a função desempenhada e o tempo da prestação dos serviços;
 - III- Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade especificando a função desempenhada.
- d) Cópia do Certificado/Diploma/Declaração de cursos de atualização na área de atuação, acompanhado do documento original.
 - I- Somente serão aceitos certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso de atualização, cuja soma da carga horária seja de no mínimo 40 horas a cada ano.
- e) Declaração de disponibilidade de horário, conforme **Anexo III** deste edital.

4.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.

4.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.7. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

4.8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, pontos e desempenho, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

4.9. Não poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado, os candidatos que, na época da publicação deste edital, estiverem aposentados.

4.10. É vedada a contratação de servidores e empregados da Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuadas as acumulações permitidas no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal, condicionando-se, para esses casos, à apresentação de declaração de compatibilidade de horários.

4.11. Durante o período das inscrições, a comissão organizadora e fiscalizadora do processo seletivo simplificado adotará as medidas de prevenção de contágio do novo coronavírus (COVID-19), instituídas pelo decreto estadual nº 522, de 12 de junho de 2020 e suas alterações posteriores.

4.12. Após o encerramento do período de inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.13. Em obediência ao art. 16, § 9º da Lei Complementar Municipal nº 15/2009, fica reservado as Pessoas com Deficiência – PcD, 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

4.14. No ato da inscrição o candidato que pretente concorrer a vaga PcD deverá apresentar os seguintes documentos: Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

4.15. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não protocolarem dentro do prazo (ato da inscrição) e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.16. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.17. A publicação do resultado final do processo seletivo simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



5. DO FORMATO DOS ARQUIVOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997.

5.2. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CANDIDATO E DOS CURSOS DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

6.1. Para os cargos de professores (nível superior) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos de atualização na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

TÍTULOS	
Títulos	Pontuação
Especialização na área de atuação	10 pontos
Mestrado na área de atuação	20 pontos
Doutorado	30 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de experiência	Pontuação
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos
de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	15 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	25 pontos
acima de 09 anos	30 pontos
CURSOS DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO	
Quantidade de cursos de atualização realizados	Pontuação
Ter realizado pelo menos 01 curso de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	10 pontos
Ter realizado 02 cursos de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	20 pontos
Ter realizado 03 cursos de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	30 pontos
Ter realizado acima de 03 cursos de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	40 pontos

6.2. Para o cargo de técnico em multimeios didáticos (nível médio) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos de atualização na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

TÍTULOS



TAPURAH

PREFEITURA

Títulos	Pontuação
Pró-funcionário	10 pontos
Ensino Superior na área de atuação	20 pontos
Especialização na área de atuação	30 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de experiência	Pontuação
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos
de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	15 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	25 pontos
acima de 09 anos	30 pontos
CURSOS DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO	
Quantidade de cursos de atualização realizados	Pontuação
Ter realizado pelo menos 01 curso de atualização nos últimos 03 anos	10 pontos
Ter realizado 02 cursos de atualização nos últimos 03 anos	20 pontos
Ter realizado 03 cursos de atualização nos últimos 03 anos	30 pontos
Ter realizado acima de 03 cursos de atualização nos últimos 03 anos	40 pontos

6.3. Para o cargo de motorista de ônibus (nível fundamental) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

TÍTULOS	
Títulos	Pontuação
Ensino Médio	10 pontos
Pró-funcionário	20 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de experiência	Pontuação
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos
de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	15 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	25 pontos
acima de 09 anos	30 pontos
REALIZAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO	
Curso realizado	Pontuação
Ter realizado Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar	50 pontos

6.4. Para o cargo de apoio administrativo de manutenção da infraestrutura (nível fundamental) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos de atualização na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

TÍTULOS	
Títulos	Pontuação
Ensino Médio	20 pontos
Pró-funcionário	30 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de experiência	Pontuação
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos



TAPURAH

PREFEITURA

de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	15 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	25 pontos
acima de 09 anos	30 pontos
REALIZAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO	
Quantidade de cursos de aperfeiçoamento	Pontuação
Ter realizado pelo menos 01 curso de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	10 pontos
Ter realizado 02 cursos de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	20 pontos
Ter realizado 03 cursos de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	30 pontos
Ter realizado acima de 03 cursos de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	40 pontos

6.5. Os Títulos somente serão computados se os Diplomas/Certificados de Conclusão de Curso forem expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

6.6. Deverão ser considerados os pontos da maior titulação por formação profissional que o candidato tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo.

6.7. O período mínimo de experiência na área de atuação deve ser de 06 (seis) meses por instituição e não será computado o período em que o candidato tenha prestado como estagiário.

6.8. Somente serão validadas as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificar dia/mês/ano de entrada e saída do serviço.

6.9. Na hipótese do candidato ainda se encontrar em atividade, será considerada como data de término a data de publicação deste edital.

6.10. Será objeto da análise para preenchimento das funções temporárias da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura a experiência profissional do candidato na função em que se candidatou.

6.11. Cada período de experiência profissional será considerado uma única vez, não contando pontuação de períodos concomitantes.

6.12. Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do processo seletivo simplificado, sem prejuízo das medidas cíveis e penais cabíveis.

7. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

7.1. O resultado da pontuação da análise dos títulos, da experiência profissional e dos cursos de atualização do candidato será divulgado no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município.

7.2. Na publicação do resultado, constará a identificação dos candidatos por ordem de pontos.

7.3. Considera-se aprovado o candidato que obter o maior número de pontos dentre a quantidade de vagas ofertadas para cada cargo.

7.4. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas ofertadas permanecerão no cadastro de reserva para chamamento futuro, a critério da administração municipal.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Nas hipóteses de igualdade de pontos dos candidatos, originando empate na classificação, será utilizado, como critério de desempate a seguinte ordem:

- maior idade, nos termos do art. 27 da lei federal nº 10741/2003;
- maior tempo de experiência profissional;
- maior qualificação profissional apresentada;



TAPURAH

PREFEITURA

9. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado da análise dos títulos, da experiência profissional e dos cursos de atualização na área de atuação trará a identificação dos candidatos por ordem decrescente de pontos.

9.2. O resultado final será homologado por ato do prefeito municipal e divulgado no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso à COMISSÃO DO PROCESSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de:

- a) divulgação da lista dos candidatos inscritos;
- b) divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O prazo para a interposição de recursos será de até 02 (dois) dias úteis após a publicação das respectivas etapas no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e site oficial do município.

10.3 O candidato deverá preencher o formulário do **Anexo IV** e protocolar no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Rio de Janeiro, 125, Centro, Tapurah-MT.

10.4 Serão rejeitados liminarmente, os recursos protocolados fora de prazo, não fundamentados ou cujo teor desrespeite ou desabone a comissão do processo seletivo simplificado.

10.5 O resultado final, após análises dos recursos, será publicado em Diário Oficial de Contas do TCE-MT e site oficial do município.

11 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

11.1 Após a homologação do resultado final do certame, as demais etapas serão de convocações e contratações por parte do município de Tapurah-MT.

11.2 A convocação dos candidatos ocorrerá, de acordo com a necessidade do serviço.

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e site oficial do município após homologação do processo seletivo simplificado.

11.4 Os candidatos aprovados/classificados somente poderão ser contratados se comprovarem os seguintes requisitos:

- a) ter naturalidade brasileira;
- b) ter completado dezoito anos de idade;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares;
- e) possuir habilitação profissional para o exercício do cargo e registro no conselho fiscalizador da profissão;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- g) ter nível de escolaridade compatível com o exercício do cargo;
- h) Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar no Município de Tapurah-MT nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Não ter pedido exoneração do cargo ou função antes do término do contrato nos últimos 03 (três) processos seletivos simplificados realizados;
- j) atender às condições especiais para determinadas funções, além das demais exigências previstas em Lei, Regulamento ou Edital.

11.5 Para a realização do contrato de trabalho o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação pessoal;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) Certidão de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual



TAPURAH

PREFEITURA

do local de sua residência;

- f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se for o caso;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- h) 01 foto 3x4 (recente e colorida);
- i) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- j) Comprovante de residência atualizado;
- k) Quaisquer outras exigências que se fizerem necessárias.

11.6 Após entrega da documentação necessários à admissão, o candidato será submetido ao exame admissional pelo médico perito oficial do município.

11.7 O Departamento de Recursos Humanos convocará os candidatos para imediata assinatura do contrato, estando este obrigado a assumir suas atividades na unidade de lotação em até 01 (um) dia útil.

11.8 A classificação como cadastro de reserva para o cargo concorrido assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração, observada rigorosamente a ordem de classificação.

11.9 Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado, fora da quantidade de vagas oferecidas, não terão direito líquido e certo à contratação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade, cabendo à Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura de Tapurah, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados no cadastro reserva.

11.10 Os candidatos aprovados/classificados serão convocados durante o período de validade deste processo seletivo simplificado, na forma deste Edital, de acordo com os quadros de vagas e a necessidade do serviço.

11.11 Os candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- 11.11.1 quando não atenderem à convocação para a assinatura do contrato;
- 11.11.2 quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados na publicação da convocação;
- 11.11.3 quando forem considerados inaptos para o exercício da função, mediante a avaliação do médico perito oficial do Município de Tapurah;
- 11.11.4 quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- 11.11.5 quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- 11.11.6 quando descumprirem as regras do Edital.

11.12 Na hipótese de não comparecimento do candidato, será convocado o candidato classificado na posição imediatamente posterior.

11.13 O candidato contratado que apresentar insubordinação, falta injustificada, ou descumprimento das atribuições contidas no Anexo II, poderá ter seu contrato rescindido por motivo de interesse da Administração.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura de Tapurah-MT não emitirá declaração de aprovação no processo seletivo simplificado, pois a própria publicação no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município servirá como documento válido para fins de comprovação da aprovação.

12.2 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final.

12.3 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao processo seletivo simplificado, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

12.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

12.4 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no certame constatada antes durante ou depois dele será objeto de inquérito administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente.

12.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas por meio de Edital de



TAPURAH

PREFEITURA

Retificação.

12.6 O Regime jurídico do Processo Seletivo Simplificado será o Administrativo.

12.7 Os candidatos convocados serão contratados e contribuirão para o REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, respeitando os princípios constitucionais da Administração Pública Municipal, observando ainda as disposições contidas nas Leis Municipais Complementares nº 015/2009, de 27 de novembro de 2009, nº 021/2010, de 26 de julho de 2010, nº 029/2011, de 01 de agosto de 2011.

12.8 O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação de sua homologação.

12.9 Durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado poderão ser convocados os candidatos aprovados e os classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

12.10 O período da contratação será de até 01 (um) ano.

12.11 O Resultado Final do processo seletivo simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, relacionados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e/ou cronológica quando for o caso.

12.12 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo simplificado, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a contratação, excluirão o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

12.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município, obedecendo aos prazos de republicação.

12.14 As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes a todos os candidatos, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

12.15 A Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura de Tapurah não se responsabiliza por informações de qualquer natureza divulgadas em sites de terceiros.

12.16 À Administração, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

12.17 O pagamento dos contratados somente será realizado por meio de Conta Corrente no Banco Brasil.

12.18 A lotação funcional e atribuição de classe e/ou aulas dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura.

12.19 Detectada a falsidade das informações, o candidato, ainda que já contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

12.20 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o processo seletivo simplificado, não assistindo aos candidatos direito a reclamação de qualquer natureza.

12.21 Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este processo seletivo simplificado e, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos após a homologação, será realizado o descarte do arquivo.

12.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado nomeada pelo Prefeito Municipal de Tapurah-MT por meio da Portaria nº 443/2020, de 27 outubro de 2020.

TAPURAH, MT, 04 de novembro de 2020.

IRALDO EBERTZ
Prefeito Municipal

ADRIANA MARIA MARTINS
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	CPF: _____ Sexo: () Masc. () Fem.
RG: _____	Órgão Expedidor: ____ / ____ Data de Emissão: ____ / ____ / ____
Grau de instrução: () Nível Médio () Nível Superior	
Endereço: _____	Número: _____
Complemento: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
E-mail: _____	Telefone: () _____
Pessoa com Deficiência – PCD: () Sim () Não	
Cargo Pretendido: _____	

Tapurah-MT, ____ / ____ / ____.

Assinatura do candidato

OBS: campo de preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Relação dos documentos apresentados no ato da inscrição:

- () Documento de identificação pessoal com foto;
- () Cópia do Certificado/Diploma de conclusão de Curso, sendo _____;
- () Cópia do comprovante de experiência profissional, sendo _____;
- () Cópia do Certificado/Diploma/Declaração de cursos de atualização na área de atuação, sendo _____;
- () Declaração de disponibilidade de horário.

Assinatura Membro da Comissão



ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

CÓDIGO 601 – APOIO ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA
Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;
CÓDIGO 605 – MOTORISTA DE ÔNIBUS
Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito; manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso; detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; informar-se sobre o itinerário; controlar o consumo de combustível e lubrificantes; efetuar o abastecimento e lubrificação de veículos; cuidar o prazos ou quilometragem para revisões; zelar pela conservação e segurança dos veículos; providenciar limpeza, ajustes e pequenos reparos; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; manter atualizado o documento de habilitação profissional; restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos ou a terceiros; transportar pessoas, materiais e documentos; zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; auxiliar na carga e descarga de caixas, materiais ou equipamentos, encarregando-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, atendendo às necessidades dos serviços; efetuar a entrega de documentos e correspondências quando solicitado; transportar passageiros e/ ou servidores do município com respeito e urbanidade; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
CÓDIGO 608 – TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS
Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: televisor, projetor de slides, computador, fotocopiadora, bem como outros recursos didáticos de uso especial; prestar suporte técnico referente ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e redes; diagnosticar e resolver problemas de hardwares e softwares; contribuir com capacitação de servidores no uso de recursos de informática incluindo preparação do ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, no assessoramento aos professores e alunos nos laboratórios de informática educacional nas escolas bem como zelar pelos equipamentos e sua manutenção.
CÓDIGO 887 – PROFESSOR 30 HORAS - GEOGRAFIA
CÓDIGO 888 – PROFESSOR 30 HORAS - HISTÓRIA
CÓDIGO 889 – PROFESSOR 30 HORAS - MATEMÁTICA
CÓDIGO 890 – PROFESSOR 30 HORAS - PEDAGOGIA
Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, concorrente a vaga do cargo de _____ no processo seletivo simplificado nº 02/2020, para contratação por tempo determinado, por excepcional interesse público, para ajudar no enfrentamento do coronavírus, **DECLARO** para todos os fins e, sob as penas da lei, que tenho disponibilidade de horário para trabalhar _____ horas semanais, no período matutino e vespertino, a critério e de acordo com a necessidade da Administração, estando ciente que escalado(a) para tal jornada e horário deverei cumpri-lo, conforme determina as normas e regulamentos da Prefeitura Municipal de Tapurah. Por ser verdade, firmo a presente.

Tapurah-MT, ____/____/_____.

Assinatura do candidato



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

EVENTOS	DATAS*
Publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado	04/11/2020
Período das inscrições	23/11/2020 a 01/12/2020
Publicação da relação dos candidatos inscritos	02/12/2020
Análise dos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição	03/12/2020 a 08/12/2020
Prazo para interposição de recursos referente ao edital de relação dos inscritos	03/12/2020 a 04/12/2020
Resultado dos recursos	07/12/2020
Resultado preliminar	07/12/2020
Prazo para interposição de recursos referente ao edital do resultado preliminar	08/12/2020 a 09/12/2020
Resultado dos Recursos	10/12/2020
Homologação	10/12/2020

* Datas prováveis, sujeitas a alterações. As datas acima, constantes no cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.