

SEDUC**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****EDITAL DE INTIMAÇÃO**

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 54185/2019, recomposta pela Portaria nº. 437/2020/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 03/09/2020, vem por meio desta, INTIMAR com fulcro no art. 78 § 1º da LC-MT 207/2004, **Luciano Diniz de Souza**, brasileiro, matrícula nº 227191, **com endereço em lugar incerto e não sabido**, para que: **Compareça no dia 07 de dezembro às 14:00h, perante esta Comissão Processante, instalada no prédio da Controladoria Geral do Estado, à Rua Júlio Domingos de Campos, s/nº, - Unidade Setorial de Correição/SEDUC - Centro Político Administrativo, CEP: 78049-923, nesta cidade de Cuiabá-MT, para interrogatório acerca do Processo Administrativo Disciplinar infra mencionado em seu desfavor.** Fica ciente que a intimação por edital será inserido três vezes seguidas no Diário Oficial do Estado. Ressalta-se que não comparecendo o acusado o processo seguirá a sua revelia, sendo nomeado defensor dativo para defendê-lo.

Cuiabá, 18 de novembro de 2020.

(Original assinado)
Jessika Matos Paes de Barros
Presidente da Comissão

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 007/2020/GS/SEDUC/MT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º/10/98, a Lei Complementar nº 04, de 15/10/90, o Decreto nº 331, de 19/12/2019 e a Lei Complementar nº 600, de 19/12/17, "torna público, por meio deste EDITAL de SELEÇÃO, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021, destinado à seleção, formação de cadastro e contratação temporária de profissionais para exercerem os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, nas funções respectivas de cada cargo, conforme cargos e/ou funções disponíveis para cada unidade escolar".

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado - PSS**, é destinado à seleção de profissionais para atuarem em estabelecimentos da Rede Pública Estadual de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade de excepcional interesse público, suprimindo temporariamente a demanda de pessoal nos cargos e funções da carreira dos profissionais da educação básica, mediante contrato temporário, observado o **Regime Jurídico Administrativo Especial** aplicável aos contratos por tempo determinado, com base nos princípios inerentes ao Direito Público.

1.2. O referido PSS está fundamentado no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o artigo 129, inciso VI, da Constituição do Estado de Mato Grosso, e artigo 2º, IV, b, da Lei Complementar nº 600, de 19/12/17, Lei Complementar nº 50, de 1/10/98, que institui a Carreira dos Profissionais da Educação Básica de Mato Grosso, e o Decreto nº 331, de 19/12/2019.

1.3. As contratações decorrentes do presente processo seletivo justificam-se por se caracterizarem como temporárias, até o provimento definitivo do cargo por meio de concurso público ou retorno do servidor efetivo em decorrência do encerramento de afastamento temporário legalmente previsto, por estarem amparadas pela Constituição Federal e demais legislações regulamentadoras válidas, e por se destinarem ao atendimento de excepcional interesse público, considerando a obrigatoriedade da oferta de **educação básica por parte do Estado**.

1.3.1. Para a contratação temporária em substituição, deverão ser considerados os afastamentos e Licenças dos Profissionais da Educação Básica efetivos previstos na LC nº 04, de 15.10.90, na LC nº 50, de 01.10.98, o Decreto 331, de 19/12/2019 e LC 600, de 19.12.17, além de outros eventos legalmente previstos que deslocam tais servidores do exercício de suas funções típicas sem, contudo, gerar desligamento definitivo e vacância do cargo, tais como:

a) Exercício de quaisquer das 4 (quatro) funções de dedicação exclusiva dos Profissionais da Educação Básica, conforme Art. 3º, II, da LC nº 50, de 1/10/98;

b) Designação para atuação no Órgão Central da SEDUC, inclusive no Conselho Estadual de Educação, conforme Art. 4º, da Lei n. 7.573, de 18/12/01;

c) Designação para atuação nos Centros de Formação e Atualização dos Profissionais da Educação Básica - CEFAPROS;

d) Cessão sem ônus para o órgão de origem, conforme previsto no Art. 119, da LC nº 04, de 15/10/90, cominado com o Art. 1º, da LC nº 265, de 28/12/06;

e) Cessão com ônus para o órgão de origem, nos casos previstos o Art. 3º-B, da LC nº 265, de 28/12/06;

f) Requisição pela Justiça Eleitoral, conforme previsão da Lei Federal nº 6.999, de 07/07/82, e demais atos regulamentares;

g) Cessão para a rede municipal de ensino, em regime de colaboração, conforme Art. 9º, da LC nº 49, de 1/10/98;

h) Readaptação temporária de função, conforme Art. 2º, I, 'i', da LC nº. 128, de 11/07/03;

i) Remanejamento em razão de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, conforme Art. 28 e 70, da LC nº 207, de 29/12/04, respectivamente;

j) Exercício de cargo comissionado na administração pública estadual, nos termos da Lei nº 266, de 29/12/06;

k) Prisão de natureza cautelar, conforme Art. 64, III, da LC nº 04, de 15/10/90;

l) Condenação por sentença definitiva, cuja pena não resulte em demissão, conforme Art. 64, IV, da LC nº. 04, de 15/10/90.

1.4. A seleção para contratação temporária de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, será para provimento de pessoal nos respectivos cargos e funções correlatas, a saber:

1.4.1. Para o cargo de PROFESSOR, nas seguintes funções:

a) Regência nos componentes curriculares da Base Nacional Comum;

b) Regência no Ensino Profissionalizante;

c) Demais funções e projetos de apoio ao processo pedagógico.

1.4.2. Para o cargo de Técnico Administrativo Educacional, nas seguintes funções:

a) Técnico Administrativo Educacional;

b) Intérprete de Libras;

c) Instrutor Surdo;

d) Auxiliar de Turmas;

e) Intérprete de línguas/imigrante.

1.4.2.1. As atribuições nas funções descritas nas alíneas 'b', 'c', 'd' e 'e', do item anterior, estão condicionadas à demanda apresentada pelas unidades escolares, submetidas à validação técnica pela área responsável na SEDUC, para que seja possível posterior contratação temporária de pessoal.

1.4.3. Para o cargo de Apoio Administrativo Educacional, nas seguintes funções:

a) Nutrição Escolar;

b) Limpeza;

c) Vigilância;

d) Manutenção de Infraestrutura.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos referentes à **escolaridade e aperfeiçoamento profissional**, conforme critérios dispostos nos anexos deste Edital.

1.5.1. Só poderão ser contratados temporariamente, para atuação na educação básica, profissionais classificados no presente processo seletivo simplificado, observada a ordem de classificação decorrente da pontuação obtida no PSS/2021, resguardados os critérios estabelecidos pela LC nº 50/98, e Art. 22, da LC nº 600/17.

1.5.2. A participação no presente processo seletivo é pressuposto obrigatório para contratação temporária de que trata este edital, não afastando a necessidade de análise de perfil para atuação em unidades e funções pedagógicas especializadas, conforme regimento interno da unidade educacional.

1.5.3. Para atribuição nas Unidades Educacionais e Unidades Especializadas, serão observadas as regras gerais de atribuição previstas na Portaria nº 619/2020/GS/SEDUC/MT, que dispõe sobre o processo de atribuição e cargos nas unidades escolares, como também neste Edital de Seleção. São

consideradas especializadas as seguintes unidades:

- a) Sistema Socioeducativo;
- b) Sistema Penitenciário (Escola Estadual Nova Chance);
- c) Educação em Tempo Integral;
- d) Educação do Campo com alternância em tempo integral e internato (Escola Estadual Terra Nova, no município de Terra Nova do Norte, e Escola Estadual Jaraguá, no município de Água Boa).

1.5.4. O candidato disposto a integrar o quadro de uma das unidades especializadas relacionadas acima, deverá inscrever-se, validar documentação e participar do Processo de Atribuição/SEDUC - MT - PSS/2021, na respectiva unidade escolhida, como também seguir conforme disposto neste Edital.

1.6. Antes de inscrever-se no PSS/2021, o candidato deve observar as normas estabelecidas neste Edital de Seleção e certificar-se de que preenche ou preencherá, **até a data da validação**, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.7. A participação do candidato no PSS/2021 não implica obrigatoriedade em sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de contrato, ficando reservado à Secretaria de Estado da Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente a **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO** para a atribuição, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.8. O cargo de professor, para compor o quadro escolar, será estabelecido mediante carga horária da matriz curricular ofertada em cada unidade escolar, cargos/funções estabelecidas na Portaria nº 619/2020/GS/SEDUC/MT.

1.9. Para a definição do quantitativo de cargos às respectivas funções de TAE (Técnico Administrativo Educacional) e AAE (Apoio Administrativo Educacional), serão observados os critérios estabelecidos nos anexos da Portaria nº 619/2020/GS/SEDUC/MT, em decorrência do porte de cada uma.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.1. Será admitido, a qualquer cidadão, apresentar impugnação ao presente Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação.

2.2. Para que a Impugnação seja acolhida, o impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, discriminando os pontos impugnados e as razões da impugnação devidamente fundamentada, com aposição de assinatura.

2.3. Após a conclusão do item 2.2, o (a) impugnante deverá digitalizar e encaminhar a Impugnação à Comissão Estadual, por meio do e-mail institucional: impugnacao.edital@educacao.mt.gov.br.

3. DOS REQUISITOS:

3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021, o candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º, da Constituição Federal de 1988 e ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

4. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos aos cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional não poderão alegar desconhecimento.

4.2. A seleção dos candidatos a contrato temporário será de competência da **"Comissão de Atribuição"**, que ficará encarregada do processo de **Validação, análise dos documentos, atribuição e responder a possíveis recursos interpostos**, conforme regras estabelecidas neste edital.

4.3. DAS INSCRIÇÕES PARA O PSS:

4.3.1. O formulário para inscrição estará disponível ao candidato, no endereço eletrônico (www.seduc.mt.gov.br), no banner **PAS/2021 - Plataforma de Atribuição/SEDUC-MT**.

4.3.2. O candidato deverá observar o Cronograma de Inscrição/Validação definido no anexo **IV (deste Edital)**, pois a não observância acarretará em perda de prazos.

4.3.3. O candidato realizará sua inscrição através de acesso informando **login e senha**, na plataforma PAS/2021. Caso já possua cadastro de anos anteriores, deverá informar o login e senha cadastrados, atualizar os dados cadastrais, para então realizar a inscrição.

4.3.3.1 Caso seja primeira vez que participará do PSS, deverá acessar o campo "PRIMEIRO ACESSO" e proceder com o cadastro, para então inscrever-se no PSS/21.

4.3.3.2. Em se tratando de candidato a função de professor para o componente curricular de **Educação Física**, em atendimento à Ação Civil Pública nº 1001218-47.2020.4.01.3600, será obrigatório informar o registro no Conselho de Educação Física-CREF, no campo escolaridade, pois sem este não será permitida a inscrição.

4.3.4. Após confirmar as informações cadastrais, o candidato deverá proceder com a inscrição, realizando o preenchimento e confirmação do **FORMULÁRIO DE SELEÇÃO**, e na sequência será gerado o número de inscrição, permitindo que candidato realize a impressão do comprovante.

4.3.5. O candidato que tiver dificuldade no momento da inscrição, poderá saná-las através dos seguintes canais: Fale Conosco (*na Plataforma PAS/2021*), HelpDesk (helpdesk@educacao.mt.gov.br), ou Central de Atendimento 0800-0651717, dentro do prazo de inscrição, conforme Cronograma de Inscrição/Validação definido no Anexo IV (deste Edital).

4.3.6. O candidato deverá observar que todos os horários mencionados nesse PSS serão referentes ao horário oficial de Cuiabá - Mato Grosso, sendo que antes de efetuar a inscrição no sistema, deverá ler atentamente este Edital de Seleção e seus anexos, bem como certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos, preenchendo INTEGRAL E CORRETAMENTE o respectivo formulário.

4.4. Os candidatos, ao inscreverem-se, deverão fazer opção **única e intransferível** em relação à função específica do cargo pretendido, de acordo com sua formação (escolaridade, titulação e habilitação), selecionando o município e uma unidade escolar.

4.5. Para a inscrição, no que se refere à **FORMAÇÃO/TITULAÇÃO**, deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitido computar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

4.6. O candidato que inscrever-se para concorrer à vaga de professor e cuja formação seja em **Graduação Superior Bacharelado ou Tecnólogo**, deverá atentar-se que no momento da inscrição, a única opção para atribuição é **DISCIPLINA TÉCNICA**, e no campo opção - selecionar **Regência**. É de inteira responsabilidade do candidato informar-se se na Unidade Escolar pretendida possui Matriz Curricular e turmas do Ensino Médio Profissionalizante.

4.7. **Somente dentro do prazo de inscrição** estabelecido neste edital, o candidato que pretender corrigir ou incluir informações em sua inscrição, poderá **INATIVÁ-LA** e realizar **NOVA INSCRIÇÃO**. Na hipótese do candidato inativar sua inscrição e não realizar uma nova dentro do período de inscrição, não poderá participar do processo seletivo, ficando impedido de ser contratado.

4.8. Uma vez encerrado o período das inscrições, não será permitido realizar nova inscrição e/ou alteração no formulário de seleção, ficando a atribuição vinculada ao critério de opção da **última inscrição**, caso esta não esteja inativada. Em havendo indícios de fraude, o candidato **será responsabilizado nas esferas administrativa, cível e penal**.

4.9. Após o período de inscrição, será publicada a **RELAÇÃO DE INSCRITOS**, no endereço eletrônico www.seduc.mt.gov.br, na Plataforma de Atribuição/SEDUC-MT (PAS/2021), de acordo com as datas definidas no cronograma (Anexo IV).

4.10. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS, por meio do endereço eletrônico www.seduc.mt.gov.br - Plataforma PAS/2021.

4.11. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o Plataforma PAS/2021 através do navegador MOZILLA FIREFOX, sob risco de inscrições realizadas em outros navegadores não serem devidamente registradas.

4.11.1. A SEDUC não se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, uso de celular ou outro navegador que não o

indicado, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e confirmação da inscrição em tempo hábil.

4.12. Será gerado um comprovante ao final da inscrição, contendo o número da inscrição e dados do candidato, oportunizando acesso para impressão na **área do candidato**, na Plataforma PAS/2021.

4.13. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a SEDUC poderá inativar/anular a inscrição, desde que verificada a falsidade em qualquer documento e/ou irregularidade em informações fornecidas pelo candidato, resguardadas outras medidas legais cabíveis.

5. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - VALIDAÇÃO:

5.1. O candidato inscrito deverá comparecer na unidade para a qual se inscreveu, no período estabelecido no cronograma - ANEXO IV deste Edital, munido dos documentos pessoais, documentos de escolaridade/títulos e certificados de Formação Continuada, para a **VALIDAÇÃO** conforme registrados no Formulário de Seleção - PSS/2021. O candidato deverá apresentar documentos originais e cópias, as quais deverão ser autenticadas (VISTO CONFERE COM O ORIGINAL) pela **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO da Unidade Educacional**.

5.1.2. Se por procurador (mediante procuração particular), deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) documento oficial de identificação válido, com foto (ex.: RG, CNH, OAB), do outorgante e do outorgado;
- b) procuração específica, conforme **Modelo do Anexo VIII**.

5.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.1.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da validação, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento (original ou cópia autenticada) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há no máximo 30 (trinta dias).

5.2. Para a comprovação da formação/titulação:

5.2.1. Para comprovação de graduação em nível superior, o candidato deverá apresentar o diploma expedido por Instituição de Ensino Superior - IES devidamente credenciada, de conclusão de curso autorizado ou, na falta deste, atestado de conclusão de curso superior acompanhado do histórico escolar, constando data de colação de grau, observando que o prazo de validade para os Atestados de Conclusão de Curso será de no máximo 2 (dois) anos, a contar da data de colação de grau do curso.

5.2.1.1. Caso o candidato apresente Atestado de Conclusão e Histórico na fase de validação, porém a validade expire no interstício entre a validação e a contratação, o candidato deverá apresentar o diploma, sob pena de invalidação da atribuição.

5.2.2. Se o candidato tiver concluído o curso de graduação até 31/12/2020, e for colar grau até o dia 31 de março de 2021, poderá apresentar declaração da instituição, juntamente com o histórico escolar, contendo a data de colação de grau, para que a inscrição seja validada como nível superior.

5.2.3. Para a comprovação de titulação em nível de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), o candidato deverá apresentar o **certificado de conclusão do curso de pós-graduação, diploma ou Ata/Atestado e Histórico Escolar**.

5.2.3.1. Cursos de Educação Superior e Pós-Graduação realizados em instituições de ensino fora do território nacional, somente serão aceitos mediante apresentação de documento de convalidação/revalidação expedido por Universidade Pública regularmente credenciada.

5.2.4. A regularidade dos diplomas e/ou certificados a nível de Graduação e Pós-Graduação, deverá ser consultada junto ao MEC, conforme orientações contidas na Cartilha expedida pela SAGP e disponível na Plataforma PAS/21, sob pena de responsabilização da Comissão de Atribuição da Escola e da Assessoria Pedagógica.

5.2.5. No caso de identificar indícios de irregularidade/falsificação de

documentos, encaminhar à Comissão Estadual/SEDUC, para apuração.

5.2.6. Será publicada a lista de Inscrições Validadas, no endereço eletrônico www.seduc.mt.gov.br - Plataforma PAS/2021, de acordo com as datas definidas no cronograma em Anexo.

5.2.7. Para este Edital de Seleção, é vedada a **inscrição de curso SUPERIOR SEQUENCIAL**.

5.3. É de responsabilidade da **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO** da unidade de inscrição, a análise, conferência, atualização dos dados pessoais e validação dos documentos apresentados pelos candidatos, observando que:

- a) o candidato que não comparecer na unidade de inscrição, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital, para validação dos documentos comprovando os critérios selecionados no formulário de seleção, terá sua inscrição inativada no PAS/2021;
- b) a não apresentação dos documentos correspondentes ao título/escolaridade e à Formação Continuada que comprove os critérios selecionados no formulário, **impossibilitará a permanência dos pontos**, cabendo à Comissão de Atribuição a **exclusão dos pontos**, justificando no campo Validação de Documentos - Sigeduca/GPE, passando o candidato a ter nova pontuação/classificação;
- c) não é permitido nesta fase a majoração de pontos;
- d) considera-se formação continuada, para fins de pontuação, no caso de professores, cursos da área da educação - 0,5 ponto para cada 20 (vinte) horas no somatório dos certificados, com data de expedição dos últimos 3 (três) anos, ofertados por INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS autorizadas e credenciadas pelo MEC e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de autenticidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado no próprio certificado;
- e) considera-se formação continuada, para fins de pontuação, no caso de servidor administrativo, cursos da área de atuação 0,5 ponto para cada 20 (vinte) horas no somatório dos certificados, com data de expedição dos últimos 3 (três) anos, ofertados por INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS autorizadas e credenciadas pelo MEC e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de veracidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado no próprio certificado;
- f) caso a Comissão de Atribuição da Unidade Educacional ou da Assessoria Pedagógica encontre indícios de inidoneidade na documentação apresentada para validação, deverá encaminhar para a Comissão de Atribuição do Órgão Central/SEDUC, que, constatando possível irregularidade, tomará medidas para a apuração dos fatos e consequente responsabilização administrativa, cível e penal;
- g) caso as comissões setoriais deixem de enviar os dados referentes a indícios de irregularidades à Comissão do Órgão Central, será apurada igualmente a responsabilização;
- h) a qualquer tempo, poderá ser designada equipe do órgão central para monitorar qualquer etapa do processo de atribuição nas unidades escolares e assessoria pedagógica;
- i) Excepcionalmente no presente processo de atribuição, considerando a pandemia, que gerou a suspensão de formação da/na escola, a necessidade de celeridade e simplificação do processo, este curso não será utilizado como critério de pontuação no presente processo de seletivo.

5.4. É de responsabilidade da **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO** da unidade educacional, realizar a importação dos dados do PAS/2021, após conferência da documentação apresentada pelo candidato, constatando incoerência nos dados cadastrais informados pelo candidato, a Comissão poderá corrigir o cadastro e somente após esses procedimentos deverá realizar a importação dos dados para a Validação do Formulário de Seleção.

5.5 Será inativado o formulário de seleção, do Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021, pela Comissão Estadual/SEDUC, do candidato que:

- a) esteja incompatível para investidura em cargo público em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;
- b) esteja impedido de ser contratado pela administração, em decorrência da aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual nos últimos 2 (dois) anos;
- c) o servidor que esteja respondendo sindicância, com afastamento do exercício de suas atividades, somente poderá participar de novo PSS após a finalização Sindicância;
- d) o servidor que esteja sob apuração junto ao Ministério Público, por ter sido detectado indícios de falsidade de documentos comprobatórios de titulação/escolaridade.

6. DA ATRIBUIÇÃO:

6.1. Documentos exigidos para a liberação do contrato - O candidato, após atribuição, deverá apresentar-se na unidade escolar (neste caso não será aceito procuração/procurador), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, munido necessariamente dos seguintes documentos (originais e cópias legíveis):

- a) documentos pessoais (RG, Título de Eleitor, CPF e comprovante de endereço);
- b) documentos de escolaridade;
- c) cópia do cartão de **PIS/PASEP**, em caso de **não ser o 1º emprego** - caso ainda não o tenha, é de responsabilidade do candidato procurar os órgãos responsáveis pela emissão do Cartão do PIS/PASEP;
- d) estar em dia com o serviço militar, apresentar registro/certificado (sexo masculino);
- e) declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, e, em caso de ocupar outro cargo público licitamente acumulável, comprovar o tipo de cargo, a compatibilidade de horários, apresentando comprovante de carga horária semanal no ato da contratação (cópia do contrato, CTPS, Diário Oficial que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração do Recursos Humanos do órgão;
- f) atestado médico apontando que o candidato está gozando de condições físicas e psicológicas, podendo ser considerado apto para o exercício de suas funções.
- g) Conta Corrente ATIVA - (pessoal) no **Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso** - cópia da 2ª via do contrato de abertura com data de emissão do mês vigente ou cópia do cartão magnético vigente;
- h) comprovante de residência atual;
- i) declaração de próprio punho, do interessado, de não ter sido penalizado em processo no Serviço Público;
- j) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual (fórum da comarca onde reside), dos últimos 5 (cinco) anos (de 1º e 2º grau);
- k) atestado médico de sanidade física e mental, podendo ser dos últimos 120 (cento e vinte) dias, considerando a data de início do contrato.

6.1.1. A não apresentação dos documentos descritos no item 6.1, implicará na exclusão da atribuição do candidato, possibilitando a convocação do próximo classificado.

6.1.2. AAE/Nutrição Escolar - Especificamente para o cargo/função de AAE/Nutrição Escolar, o candidato a contrato temporário deverá apresentar, no ato da efetivação do contrato temporário, além dos documentos do item 6.1, os seguintes:

- a) exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico) - Atestado de Avaliação de Resultado: Negativo;
- b) exame de sangue (hemograma e VDRL) - Atestado de Avaliação de Resultado: Não Reagente;
- c) Carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado médico sobre as condições de saúde Atestado de Avaliação de Resultado: Apto;
- d) Cópia da Carteira de Vacinação.

6.2. Da Impossibilidade de atribuição:

6.2.1. O candidato que se enquadrar nos critérios a seguir, ficará impossibilitado de participar da atribuição na unidade educacional, sendo-lhe permitido a permanência na CLASSIFICAÇÃO FINAL da Assessoria Pedagógica, para futura atribuição, após conclusão do processo inicial:

- a) não comparecer à atribuição na unidade educacional de inscrição, na data e horário estabelecidos ou não manifestar interesse nas aulas e/ou vagas ofertadas;
- b) não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 6.1 e seguintes, deste Edital.

6.3. Ficará **completamente impedido** de atribuição, o candidato que possuir **acúmulo ilegal de cargos na forma da Lei**, e caberá à Comissão de Atribuição da Unidade Escolar e/ou Assessoria Pedagógica, solicitar à GQMI/COP/SUGP a inativação do Formulário **de seleção**.

6.4. Em atendimento ao item 6.2.1, alínea "a", o candidato somente será considerado **Desistente do Processo Seletivo Simplificado** ao assinar "**TERMO DE DESISTÊNCIA**" - (**Modelo - ANEXO VIII deste Edital**), ou quando do **não comparecimento** em uma das etapas do PSS, mediante assinatura do responsável pela Comissão de Atribuição e pelo menos 02 (duas) testemunhas idôneas.

6.5. Da distribuição de aulas/cargos - Atribuição:

6.6.1. Será realizada em conformidade com Portaria de Atribuição de Aulas e/ou cargos nº 619/2020/GS/SEDUC/MT e este Edital de Seleção, em sessão pública, na unidade escolar de inscrição, coordenada pela Comissão de Atribuição e da Assessoria Pedagógica do município.

6.6.2. O candidato somente poderá iniciar as atividades para o cargo que for contratado, após a entrega de todos os documentos exigidos neste Edital.

6.6.3. Nos municípios de escola única, todas as etapas do processo seletivo - inscrição/validação e atribuição, ocorrerão na própria unidade escolar, ficando a **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO** da unidade responsável pela condução do processo.

7. ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES

7.1. Da Entidade Executora da Seleção - O processo de atribuição para contratação temporária de professor será realizado pela **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO**, conforme critérios de classificação obtidos no Formulário de Seleção (Anexo I, deste Edital), para as unidades escolares, de acordo com a disponibilidade de cargos/funções, sejam livres/residuais ou em substituição a servidores efetivos afastados na forma da lei.

7.2. Principais funções/atribuições dos professores - de acordo com os artigos 5º, da LC nº 50/98, os professores devem participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de Educação Básica, tais como:

- a) elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- b) participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;
- c) desenvolver regência efetiva;
- d) controlar e avaliar o rendimento escolar;
- e) executar tarefas de recuperação dos alunos;
- f) participar de reunião de trabalho;
- g) desenvolver pesquisa educacional.

7.3. A atribuição deverá ser na **disciplina de formação**, conforme escolha informada no ato da inscrição, observando as regras e a ordem de prioridade descritas neste Edital e cronograma de atribuição estabelecido nos seus anexos.

7.3.2. Para atribuição ao cargo de professor na forma de contrato temporário, a Comissão de Atribuição deverá observar a classificação da unidade escolar e, nos casos em que o candidato ocupar outro cargo público licitamente acumulável, este deverá apresentar documento de sua carga horária e horários de trabalho, comprovando a compatibilidade de horário a ser cumprido.

7.3.3. A atribuição dos candidatos a contrato temporário obedecerá rigorosamente a pontuação (após validação dos documentos) obtida na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o quadro de número de turmas formado em cada unidade escolar.

7.3.4. Os candidatos que não atribuírem, ficarão no CADASTRO GERAL (listagem da Assessoria Pedagógica), de acordo com a opção de atribuição constante na listagem geral do município de inscrição.

7.3.5. A ordem de classificação deverá ser observada rigorosamente durante todo o período de validade do PSS/2021, convocando sempre o candidato com **melhor pontuação** no momento da contratação, considerando o cargo, função e habilitação, **independentemente de ter outro contrato vigente**, observando que a carga horária máxima para o servidor de contrato temporário não deverá ultrapassar 30 (trinta) horas/aulas semanais (20 em regência e 10 atividades) e compatibilidade de horário.

7.4. Dos Requisitos:

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

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

de atuação.

7.4.2. Para o cargo de professor do Ensino Profissionalizante, em disciplina Técnica, deve-se observar:

a) Ser graduado em curso de Nível Superior, com habilitação na disciplina técnica em que irá atuar.

8. DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TAE:

8.1. Da Entidade Executora da Seleção - o processo de atribuição para contratação temporária de Técnico Administrativo Educacional será realizado pela **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO**, conforme os critérios de classificação constantes no Formulário de Seleção (Anexo II deste Edital), para as unidades escolares com cargos disponíveis.

8.2. Da Inscrição/Classificação dos candidatos a contrato temporário no cargo de **TAE** - serão disponibilizadas as seguintes funções: Técnico Administrativo Educacional (Secretaria Escolar), Instrutor para Surdo, Intérprete de Libras, Auxiliar de Turmas e Intérprete de Línguas/Imigrantes.

8.3. É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (municipal, estadual ou federal), independentemente da carga horária.

8.4. Dos Requisitos:

8.4.1. Ter formação mínima de **Ensino Médio (completo)**, conforme inciso I do Art. 6º da LC nº 50/98.

8.4.2. O candidato, além dos documentos descritos no item 6.1, deverá apresentar Diploma/Certificado do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.

8.4.3. O candidato à função de Técnico Administrativo Educacional, para o exercício das atribuições do cargo, deverá possuir os seguintes conhecimentos e habilidades básicos:

- a)** informática básica - ex.: Word, Excel I e II;
- b)** redação oficial - ex.: ofício, comunicação interna e despacho;
- c)** legislação administrativa - ex.: atos, prazos e estruturas de Governo;
- d)** legislação da educação - ex.: LC 50/98; LC 49/98, LC 7.040/98; e,
- e)** ser proativo, dedicado e responsável com suas atribuições.

8.5. Das Funções - conforme artigo 7º, I, da LC nº 50/98:

a) Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar - em atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios, bem como conhecimento e domínio dos programas e projetos da Secretaria de Estado de Educação, entre outros. E ainda, como Multimeios Didáticos em atividades, tais como: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos utilizados como recursos didáticos de uso especial, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas integradoras, laboratórios de ciências da natureza e outros;

- b)** Instrutor para Surdo;
- c)** Intérprete de Libras;
- d)** Auxiliar de Turmas;
- e)** Interprete de Línguas/Imigrantes.

8.5.1. Para atribuição nas funções relativas às alíneas acima, os candidatos deverão comprovar certificação específica.

9. DA CONTRATAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/AAE:

9.1. Da Entidade Executora da Seleção - o processo de atribuição para contratação temporária de Apoio Administrativo Educacional - AAE, será realizado pela **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO**, conforme os critérios de classificação constantes no Formulário de Seleção (Anexo III deste Edital), para as unidades educacionais com cargos disponíveis.

9.2. Da Inscrição/Classificação - para candidatos a contrato temporário no cargo de **Apoio Administrativo Educacional/AAE** - serão disponibilizadas as seguintes funções, mediante a disponibilidade de cargo (livre ou em substituição) na unidade escolar, nas funções: limpeza, nutrição, vigilância e manutenção da infraestrutura.

9.3. DOS REQUISITOS:

9.3.1. Ter formação mínima de Ensino Fundamental completo, conforme LC 50/98.

9.3.2. O candidato, além dos documentos descritos no item 5.1 e seguintes,

deverá apresentar Histórico Escolar ou Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental, emitido por Instituição de Ensino.

9.4. Principais Atribuições do Cargo - conforme Art. 7º, II e suas alíneas, da LC nº 50/98.

9.4.1 - LIMPEZA - higienização da unidade escolar e em funções diversas, com jornada de 30 horas semanais, em que deverá executar pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas, incluindo serviços de jardinagem e atividades inerentes à segurança.

9.4.2. NUTRIÇÃO ESCOLAR - preparar os alimentos que compõem a alimentação escolar, manter a limpeza e organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha, manter a higienização, organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da alimentação escolar e das demais refeições - com jornada de 30 horas semanais.

9.4.3. VIGILÂNCIA - realizar a vigilância das áreas internas e externas da unidade escolar, comunicar ao diretor da unidade todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público - **atribuição para o período noturno**, como também durante o dia, nos finais de semana, conforme escala de trabalho, **com jornada de 30 horas semanais**.

9.4.4. MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA - (mediante autorização do Órgão Central/SEDUC) - jornada de 30 horas semanais exercidas especificamente nas atividades a seguir: prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações de vulnerabilidade dentro da unidade escolar; controlar a entrada e saída (portão) de pessoas junto à unidade escolar; detectar, registrar e relatar à direção da escola ou chefia imediata, possíveis situações de risco à integridade física das pessoas e a integridade dos bens públicos sob sua responsabilidade, postura e ética profissional adequada a função, agilidade e encaminhamento organizacional, ser cortês no contato entre alunos, pais e demais servidores da unidade escolar, auxiliar a coordenação pedagógica da unidade escolar no acompanhamento dos alunos fora da sala de aula.

9.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO:

9.5.1. LIMPEZA:

a) cursos específicos na área de limpeza e higienização, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem.

9.5.2. NUTRIÇÃO ESCOLAR: Cursos específicos na área de limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos.

9.5.3. VIGILÂNCIA:

- a)** certificado, na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal);
- b)** disponibilidade de horário de trabalho para o período noturno.

9.5.4. MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA:

- a)** certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal);
- b)** certificado em cursos de prevenção a violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO

10.1. Para a atribuição dos candidatos (apenas aos que constarem com as inscrições validadas), a **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO** deverá observar o disposto no item 6.1 e suas alíneas, deste Edital, respeitando a pontuação dos candidatos disponibilizada no Sigeeduca/GPE.

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

- a)** 1º Maior titulação;
- b)** 2º Maior Pontuação em Curso Específico na função de atuação;
- c)** 3º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada;
- d)** 4º Maior Idade.

10.3. À **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO**, caberá a responsabilidade pela condução e execução do processo de atribuição, e deverá adotar os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital de Seleção.

10.3.1. Quanto à Comissão de Atribuição da unidade escolar:

- a) divulgar e afixar, em local de fácil acesso, as informações necessárias ao processo de atribuição, bem como o quadro da unidade escolar, disponível para atribuição dos profissionais, candidatos a contrato temporário, resultantes do não preenchimento por servidores efetivos nas vagas disponíveis (livres, residuais e/ou em substituição);
- b) divulgar, no mural da escola, a lista classificatória dos candidatos inscritos no PSS/2021 da escola;
- c) atribuir os profissionais nas vagas disponibilizadas, observando rigorosamente a classificação dos candidatos, conforme disposto nos anexos deste Edital.

10.3.2. Quanto à Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica, caberá:

- a) divulgar, no mural da Assessoria Pedagógica, a lista classificatória dos candidatos inscritos constantes no CADASTRO DE GERAL - PSS/2021 - etapa da Assessoria Pedagógica;
- b) divulgar local, data e o horário em que será realizado o PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO e demais informações necessárias, conforme estabelecido nos Anexos deste Edital;
- c) proceder a atribuição em cargos disponíveis (livres, residuais e/ou em substituição) aos profissionais da educação candidatos a contratos temporários, seguindo a ordem rigorosa de classificação;
- d) orientar o candidato após a atribuição, a se apresentar imediatamente na unidade escolar e iniciar suas atividades, sob pena de perder a vaga.

10.3.3. Quanto à Comissão de Atribuição da Comissão Estadual/Seduc, caberá:

- a) prestar assessoramento às comissões setoriais;
- b) analisar os recursos em 3ª instância, emitindo parecer técnico;
- c) encaminhar eventuais irregularidades identificadas à USC/CGE; Polícia Federal e Ministério público, conforme o caso;
- d) orientar e prestar informações necessárias ao desenvolvimento do PSS.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que sentir-se prejudicado com a decisão da Comissão de Atribuição da Unidade Escolar ou/e Assessoria Pedagógica nas etapas de INSCRIÇÃO, VALIDAÇÃO ou da ATRIBUIÇÃO, poderá interpor RECURSO, cuja petição deve necessariamente conter:

- a) Causa de pedir - descrição clara, sucinta e objetiva das razões de seu inconformismo;
- a) Pedido - descrição específica de sua pretensão.

11.1.2. Todo Recurso que não tiver causa de pedir e pedido, ou que apresente pedido genérico, será indeferido de plano.

11.1.3. O Recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo candidato, sendo ele o único com legitimidade para o ato.

11.2. DA INSCRIÇÃO - acessar na Plataforma/PAS/2021, na área do candidato, utilizando o Login/Senha cadastrados, dentro do prazo constante no Anexo IV, e redigir os fundamentos de seu recurso dentro do limite de caracteres que o sistema indicar, podendo anexar **um único arquivo contendo documento (s) digitalizado (s), em formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB (cinco megabytes).**

11.2.1. Os pedidos de recursos de inscrição enviados por outros meios não serão aceitos.

11.3. DA VALIDAÇÃO/ATRIBUIÇÃO - o servidor que sentir-se prejudicado na Validação dos Documentos e na Atribuição, poderá interpor RECURSO, justificando os motivos da divergência perante a **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO**, respeitando a seguinte ordem:

a) na **Unidade Escolar de Inscrição (1ª instância)** - A interposição de recurso será **via processo físico, no qual o candidato deverá apontar os motivos e fundamentos de sua inconformidade, no prazo estabelecido no cronograma anexo;**

a.1) Caso o candidato não se conforme com a decisão tomada pela Comissão da unidade escolar, o processo físico deverá ser encaminhado para a Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica, para análise e possível reconsideração.

b) na **Assessoria Pedagógica (2ª instância)** - A interposição de recurso será **via processo físico, no qual o candidato deverá apontar os motivos e fundamentos de sua inconformidade, anexando cópia da ata com a decisão do recurso da Comissão da unidade escolar, no prazo de até 24**

(vinte e quatro) horas após o resultado da etapa anterior;

b.1) A Comissão da Assessoria Pedagógica terá o mesmo prazo (24 horas) para análise e decisão;

b.2) Se a decisão for favorável ao candidato, o processo retorna à escola para cumprimento, porém, caso o recurso apresentado para a comissão da Assessoria Pedagógica seja **indeferido**, poderá o candidato ingressar com recurso junto à **COMISSÃO ESTADUAL/SEDUC**.

c) na **COMISSÃO ESTADUAL/SEDUC (3ª instância)** - somente serão aceitos recursos inseridos pelo candidato na **Plataforma/PAS/2021**, após esgotadas as etapas anteriores, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a decisão da Comissão de Atribuição da Assessoria Pedagógica;

c.1) Para interpor o recurso, o inscrito deverá acessar a área do candidato com seu Login/Senha, cadastrar no ícone específico "**RECURSO**", anexando cópia das atas de decisões das comissões da unidade escolar e da Assessoria Pedagógica;

c.2) A Comissão da Seduc terá até 72 (setenta e duas) horas para análise e decisão.

11.4. A decisão do recurso apresentado na Plataforma/PAS/2021 será divulgada na página do processo e também na área do candidato, no ícone recurso, referente à sua inscrição.

11.4.1. Os recursos de VALIDAÇÃO e ATRIBUIÇÃO que chegarem por outro meio (E-MAIL ou PROCESSO FÍSICO), que não seja pela Plataforma/PAS/2021, **serão indeferidos de plano e arquivados.**

11.4.2. Os recursos de VALIDAÇÃO e ATRIBUIÇÃO, somente serão aceitos mediante a inclusão dos Pareceres da Unidade Escolar e Assessoria Pedagógica.

11.4.3. Os RECURSOS "DEFERIDOS" pela **COMISSÃO ESTADUAL/SEDUC** serão publicados no site da SEDUC, reposicionando os candidatos na listagem de inscritos validados para atribuição.

11.5. A interposição do Recurso não interrompe o processo de atribuição, devendo a **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO (Escola/Assessoria)** dar continuidade ao processo em suas Etapas/Fases.

11.6. Após análise do Recurso, caberá à **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO** da Assessoria Pedagógica (ou da unidade escolar, quando única no município) tomar as medidas necessárias para o cumprimento das providências em conformidade com a decisão/**Parecer Técnico**, bem como dar ciência ao interessado.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. São requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021;
- b) apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição (item 3) e demais critérios dispostos neste Edital;
- c) apresentar os documentos pessoais e de escolaridade exigidos para contratação - originais e cópias, às suas expensas.

13. DA IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1. Será **vedada** a contratação do candidato que:

- a) na inscrição, informar escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada na fase de Comprovação de Títulos;
- b) não comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;
- c) não comprove a pontuação referente aos cursos de formação/aperfeiçoamento profissional, no caso das unidades especializadas;
- d) esteja incompatível para investidura em cargo público em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;
- e) esteja impedido de ser contratado pela administração em decorrência da aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual anterior;
- f) tenha sido submetido à rescisão do contrato temporário, nos últimos 2 (dois) anos, em decorrência de descumprimento de obrigação contratual, nos termos da Portaria nº 619/2020/GS/Seduc/MT.
- g) com acúmulo ilícito de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo Art. 37 da Constituição Federal, com compatibilidade de jornadas, que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;
- h) que tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos;
- i) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- j) não apresentar a documentação exigida neste Edital, ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;

k) que esteja respondendo, em qualquer âmbito judicial, processo que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia e/ou processos por improbidade administrativa;

l) quando o candidato não aceitar as condições do contrato, como jornada de trabalho contratada, o local para onde foi designado, o horário estabelecido ou outras obrigações que lhe sejam impostas para a contratação;

m) o servidor que esteja respondendo sindicância, com afastamento ou não do exercício de suas atividades, somente poderá participar de novo PSS após a finalização Sindicância;

13.1.1. Se constatada a existência de qualquer um dos motivos acima após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão contratual, além de outras medidas cabíveis.

13.1.2. No caso de apresentação de documentos com informações que se demonstrem falsas, além da rescisão contratual, deverão ser remetidos para apuração nas instâncias responsáveis, inclusive no âmbito criminal.

13.2. Da rescisão do contrato temporário - Ocorrerá em conformidade com o descrito nas cláusulas do Contrato de Trabalho, sem direito à indenização, nas hipóteses de:

a) término pelo fim do prazo contratual;

b) rescisão por iniciativa do contratado;

c) rescisão por iniciativa da Administração Pública;

13.2.1. No caso da alínea 'a' fica dispensada a comunicação prévia por quaisquer das partes contratantes.

13.2.2. A extinção do contrato prevista na alínea 'b' deverá ser comunicada pelo contratado ao contratante, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.2.3. No caso da alínea 'c', a Administração deverá comunicar a rescisão ao contratado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.2.4. O distrato de contrato temporário, quando não se der no termo final estabelecido em sua vigência, deverá observar a data do efetivo encerramento das atividades do contratado.

13.2.5. A rescisão por iniciativa da Administração Pública poderá se dar quando constatada uma das hipóteses de que trata o item 13.1 deste edital, por razões de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas, nos casos em que a contratação não mais atender às necessidades da unidade escolar.

13.2.6. No curso da execução do contrato temporário, a equipe gestora da unidade educacional deverá acompanhar a atuação do servidor contratado, e constatando a incapacidade para o exercício das atribuições, poderá solicitar a rescisão do contrato, desde que previamente notifique o servidor para que se manifeste no prazo de 10 (dez) dias, e apresente à SEDUC registros que demonstrem a inaptidão do servidor, nos termos do Art. 14, III, § 3º da LC 600/17, DOE/MT 19.12.17.

13.2.8. Em caso de suspensão da prestação de serviços objeto do contrato temporário, a remuneração proveniente deste deverá ser suspensa até a retomada da execução das atividades contratadas, quando não se tratar de afastamento ou licença regularmente concedida.

14. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E JURIDICO DISCIPLINAR:

14.1. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

14.1.1. O (a) servidor (a) temporário (a), na forma da Lei, rege-se pelo princípio de Direito Público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres da legislação.

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

14.1.3. O profissional contratado temporariamente, seja na função de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, que se ausentar da unidade escolar, por motivo de licença médica (pessoal) superior a 15 (quinze) dias - deverá dirigir-se ao INSS, munido do Atestado Médico e Requerimento de Benefício por Incapacidade, para obter Licença Médica e Auxílio-Doença:

a) o servidor contratado, assegurado do INSS, terá no máximo 15 (quinze) dias de Atestado (pessoal) num prazo de 60 (sessenta) dias e quando os atestados ultrapassarem os 15 (quinze) dias, deverão solicitar ao INSS, o Auxílio-Doença (Dec. nº 3.048, de 06.05.99 - DOU 07.05.99, republicado

em 12.05.99);

b) a legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para servidor contratado temporariamente.

14.1.4. O servidor deverá apresentar atestado médico (ou notificar a unidade escolar), de forma a comprovar seu afastamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que a não apresentação dentro do prazo estabelecido resultará em ausência injustificada, e os dias de ausência deverão ser lançados no Sigeduca-Módulo/ GPE - Assiduidade, como faltas injustificadas, até a apresentação do documento.

14.2. DO REGIME JURÍDICO DISCIPLINAR:

14.2.1. O (a) contratado (a) está submetido, no que couber, ao regime disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela LC nº 04, de 15/10/90 e pelo Código Disciplinar dos Servidores Públicos, instituído pela LC nº 207 nº de 29/12/2004.

14.2.2. As infrações disciplinares atribuídas ao servidor contratado serão apuradas mediante Sindicância Administrativa, que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório. (Art.19, LC nº 600/2017).

15. DOS SUBSÍDIOS:

15.1. Do **Professor** contratado temporariamente com a habilitação prevista na LC nº 50/98 e nos termos do Inciso I do Artigo 12 alíneas "a" e "b" da LC nº 600/17, perceberá subsídios iguais a:

a) 100% (cem por cento) do subsídio da classe A ou B do cargo de professor, de acordo com sua habilitação, calculada por hora de trabalho, tendo por base a classe e o nível inicial;

b) 60 % (sessenta por cento) do subsídio da classe A ou B do cargo de professor, calculada por hora de trabalho, tendo por base o nível inicial, na hipótese de os contratados não preencherem os requisitos exigidos para enquadramento nas classes A ou B.

15.1.2. Para a remuneração do professor contratado temporariamente, também deverá ser observado o que dispõe o art. 2º, da LC nº 510, de 11.11.2013, no que diz respeito à hora-atividade.

15.1.2.3. A hora atividade será proporcional à carga horária de atribuição em sala de aula, sendo que estas não poderão exceder ao cômputo de 20 (vinte) horas/aulas e mais 10 (dez) horas atividades, devendo estas serem cumpridas no horário de atendimento da unidade escolar, junto aos pares, em conformidade com o PPP da unidade escolar e com o devido acompanhamento do Coordenador Pedagógico.

15.2. Do **Técnico Administrativo Educacional** contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na LC nº 50/98, perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio da Classe A do cargo de Técnico Administrativo Educacional, tendo por base a classe e o nível inicial, conforme respectiva tabela salarial em vigor.

15.3. Do **Apoio Administrativo Educacional** contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na LC nº 50/98, perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio da Classe A do cargo de Apoio Administrativo Educacional, tendo por base a classe e o nível inicial, conforme respectiva tabela salarial em vigor.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Às servidoras contratadas temporariamente no ano letivo de 2020, que no curso da vigência do contrato tenham constatado a gestação, deverão ter a participação **OBIGATÓRIA** no Processo de Atribuição SEDUC, desde a etapa de seleção (PSS), para possibilitar a nova atribuição/contratação, permitindo a estabilidade gravídica, na forma da lei.

16.2. Pessoa com Deficiência (PcD): à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo § 1º do Art. 21 da LC nº 114/2002/MT, é assegurado o direito de participação no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo para o qual se candidatar sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, ficando reservado para a mesma 10% (dez por cento) das vagas abertas, no município.

16.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificar o tipo de deficiência e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas;

16.2.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram

nas condições estabelecidas no Art. 4º do Dec. Federal nº 3.298/99 e suas alterações, como também na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça-STJ (pessoas com visão monocular);

16.2.3. A cada 10 (dez) candidatos convocados por município, um destes virá da lista de classificados dos inscritos como pessoa com deficiência (PcD), perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei, e não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo a ordem de classificação final.

16.2.4. O candidato, no ato da validação da inscrição, deverá apresentar às suas expensas, Laudo Médico, emitido por especialista da área atestando a deficiência e principalmente a compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

16.2.5. No Laudo Médico emitido, impreterivelmente **nos últimos 90 (noventa) dias anteriores** à data da comprovação de títulos, deverá constar:

a) espécie e o grau ou nível da deficiência;

b) **limitações funcionais;**

c) função para a qual é candidato;

d) **se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendida;**

e) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o Laudo.

16.2.6. O laudo médico apresentado pelo candidato **não o exime** de passar por entrevista/banca, com os profissionais da **Educação Especial/Casies**, que deverão analisar e validar de forma a identificar se o mesmo atende aos requisitos básicos para atuar no cargo/função para o qual se propõe.

16.2.7. O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste **incompatibilidade da deficiência** com as atribuições do cargo/função, será excluído do presente Processo Seletivo Simplificado.

16.2.8. O candidato PcD, que no momento da inscrição não selecionou o campo PcD, **ficará no cadastro geral de ampla concorrência.**

16.2.9. O candidato que se inscreveu para PcD e não comprovar os requisitos dos itens 16.2.4 e 16.2.5, **terá sua inscrição inativada.**

16.3. Durante o curso do ano letivo, não serão permitidas alterações nas atribuições realizadas no quadro de pessoal, exceto quando decorrente de:

a) substituições aos professores com afastamento legal;

b) junção de turmas;

c) desmembramento de turmas;

d) distrato/cessação;

e) posse de servidor mediante concurso público estadual;

f) retorno de titular ao cargo;

g) remoção de efetivo;

h) reordenamento/redimensionamento da rede.

16.4. No caso de alteração do quadro, decorrente de junção de turmas/diminuição de alunos, ou outros que incorra em alteração no número de cargos disponíveis, deverá ocorrer adequação no quadro de servidores e, se necessário ocorrer distrato, a equipe gestora deverá considerar o profissional de menor classificação no PSS, observando o ciclo da folha de pagamento de forma a evitar custos com pagamentos indevidos e multas contratuais.

16.5. A sessão pública (etapa da unidade escolar) e as convocações para atribuição ao professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional para contrato temporário, terá início nas datas previstas no cronograma constante nos Anexos deste Edital.

16.6. Considerar, para efeito de data inicial do contrato temporário, a partir da data da atribuição, e a vigência do contrato terá prazo máximo de 10 (dez) meses (vigência do ano letivo);

16.7. O profissional que não conseguir atribuir na unidade de inscrição, passará a compor o CLASSIFICAÇÃO FINAL da Assessoria Pedagógica para atribuição quando da existência de vaga disponível em outra unidade escolar do município.

16.8. Será de responsabilidade do Secretário Escolar, a inserção/registro dos contratos temporários no sistema SigeDuca/GPE, observando que, o lançamento de contrato temporário deverá obrigatoriamente estar dentro do ciclo da folha de pagamento do mês vigente à data início do contrato, para efeito de não gerar pagamentos indevidos e multas contratuais, não sendo permitido à unidade escolar realizar atribuição onde não exista o cargo livre/residuais ou em substituição.

16.9. O contrato temporário deverá ser impresso em 03 (três) vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª (primeira) deverá ser enviada à SEDUC, a 2ª (segunda) fará parte do arquivo da escola e a 3ª (terceira) ficará sob a guarda do contratado.

16.10. Caberá ao Secretário Escolar encaminhar, para a Gerência de Quadro Manutenção e Indicadores de Pessoal (GQMI) /SUGP, no prazo máximo de **30 (trinta) dias impreterivelmente**, após a publicação em D.O.E/MT, os Termos de Contratos Temporários,

devidamente instruídos, conforme estabelecido neste Edital de Seleção, sob pena de responsabilização administrativa.

16.11. O candidato a contrato temporário, que tiver previsão de afastamento no decorrer do ano letivo, não poderá ser contratado para as funções de sala de recursos multifuncional, articulador da aprendizagem ou projetos, uma vez que estas não admitem substituições.

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

16.13. Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital de Seleção.

16.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.seduc.mt.gov.br, Plataforma PAS/2021, quanto aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o período de inscrição, validação e atribuição.

16.15. É vedado ao **servidor contratado, na função de Professor/TAE/AE**, após a distribuição das aulas e/ou vagas/funções, desistir destas para assumir outras durante o ano letivo, uma vez que a cada novo processo de atribuição deverá ser observado o disposto no Edital em vigência, **seguindo o processo de classificação.**

16.16. Comprovada, a qualquer tempo, **ilegalidade** nos documentos apresentados ou declaração **falsa ou inexata**, o candidato, se em fase de avaliação, **será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do artigo 14 da LC nº 600/17, observada a ampla defesa e o contraditório, sendo que nestes casos, a ocorrência será comunicada ao Ministério Público/MT.**

16.17. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas e, após o término do processo e, decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelecido em legislação que trata da temporalidade dos documentos públicos;

16.18. Os casos omissos serão resolvidos pela **COMISSÃO ESTADUAL/SEDUC**, designada para esse fim através das normativas vigentes.

16.19. Este Edital de Seleção entra em vigor na data de sua publicação, para a organização do Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021, destinado a candidatos interessados em concorrer às vagas de contrato temporário/2021, aos cargos e respectivas funções de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição constante nos anexos deste Edital, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 27 de novembro de 2020.

(Original assinado)
ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

ANEXO I
FORMULARIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORARIO - PROFESSOR

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ DataNasc: ____/____/____ Logradouro: _____
 N° _____ Compl. _____ Bairro: _____
 Cidade _____ CEP: _____ Fone Res: _____ Fone Cel.: _____ E-mail: _____
 Matrícula: _____ RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____
 CPF: _____ ESCOLA: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) () NÃO b) () SIM

2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) () MUNICIPAL () ESTADUAL () FEDERAL () PRIVADO

b) () ATIVO () APOSENTADO

c) CARGA HORARIA: _____ h/s

d) () CARGO ACUMULÁVEL () CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatas PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) () Sim () Não

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 18/12/2020 na SEDUC, selecione:

a) () Gestante b) () Em Licença Maternidade c) () Nenhuma das alternativas.

Obs: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 16.2.4. 16.2.5 do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado na validação do formulário;

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

3.0- DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

3.4- Disciplina de Classificação:

3.5- Como deseja concorrer (escolha uma opção):

3.6 - () REGÊNCIA

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	60,0 pontos		
		Especialização	40,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	20,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnólogo	10,0 pontos		

5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)

5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 10 (dez) pontos.	0,5 ponto p/ cada 20 horas		
5.2	Curso específico no componente curricular de atuação - máximo 20 (vinte) pontos.	1,0 ponto p/ cada 20 horas		

TOTAL DE PONTOS

CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

1º Maior titulação;
 2º Maior Pontuação em Curso Específico do componente curricular de atuação (5.2);
 3º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada (5.1);
 4º Maior Idade.

OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.

Assinatura do Candidato _____ Responsável p/ validação _____ Data de Validação: ____/____/____

ANEXO II

FORMULARIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORARIO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1.0 - DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ DataNasc: ___/___/___ Logradouro: _____
 Nº _____ Compl. _____ Bairro: _____ Cidade _____
 CEP: _____ Fone Res: _____ Fone Cel.: _____ E-mail _____
 Matrícula: _____ RG: _____ Órg.Exp.UF: _____ DataExp: ___/___/___ CPF: _____
 ESCOLA: _____

2.0 - DADOS SOCIAIS

2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) () NÃO b) () SIM

2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:
 a) a) () MUNICIPAL () ESTADUAL () FEDERAL () PRIVADO
 b) b) () ATIVO () APOSENTADO
 c) c) CARGA HORÁRIA: _____ h/s
 d) d) () CARGO ACUMULÁVEL () CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?
 a) () Sim b) () Não

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) () SIM b) () NÃO

a) () NÃO b) () SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 18/12/2020 na SEDUC, selecione:

a) () Gestante b) () Em Licença Maternidade c) () Nenhuma das alternativas.

Obs: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 16.2.4. 16.2.5 do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado na validação do formulário;
 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 - DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3 - Formação de Classificação:

3.4 Seleccione a função de classificação:
 () TÉCNICO ADM EDUCACIONAL (Secretaria Escolar)
 () INSTRUTOR SURDO
 () AUX. DE TURMAS
 () INTÉRPRETE DE LIBRAS
 () INTERPRETE DE LÍNGUAS/IMIGRANTES

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - MAIOR TITULAÇÃO

ITEM	CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Mestrado	60,0 pontos		
		Especialização	30,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena/ Bacharelado	20,0 pontos		
		Tecnólogo	10,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0 pontos		

5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)

5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 10 (dez) pontos	0,5 ponto p/cada 20 horas		
5.2	Curso específico na área de atuação - máximo 20 (vinte) pontos.	1,0 ponto p/cada 20 horas		
5.3	Cursos de capacitação na área de informática - máximo 20 (vinte) pontos.	0,5 pontos p/cada 20 horas		

TOTAL DE PONTOS:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1º Maior titulação;
 2º Maior Pontuação em Curso Específico na função de atuação (5.2);
 3º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada (5.1);
 4º Maior Idade.

OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.

Assinatura do Candidato _____	Responsável p/ validação _____	Data de Validação: ___/___/___
-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

ANEXO III

FORMULARIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORARIO - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ DataNasc: ____/____/____ Logradouro: _____
 Nº _____ Compl. _____ Bairro: _____ Cidade _____
 CEP: _____
 Fone Res: _____ Fone Cel.: _____ E-mail _____ Matrícula: _____
 RG: _____ Órg. Exp. UF: _____ Data Exp.: ____/____/____ CPF: _____
 ESCOLA: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) () SIM b) () NÃO

2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) () MUNICIPAL () ESTADUAL () FEDERAL () PRIVADO

b) () ATIVO () APOSENTADO

c) CARGA HORÁRIA: _____ h/s

d) () CARGO ACUMULÁVEL () CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) () SIM b) () NÃO

a) () NÃO b) () SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 18/12/2020 na SEDUC, selecione:

a) () Gestante b) () Em Licença Maternidade c) () Nenhuma das alternativas.

Obs: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 16.2.4. 16.2.5 do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado na validação do formulário;

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

3.0 - DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Município de Classificação:

3.2. Unidade de Classificação:

3.3. Formação de Classificação:

3.4. Selecione a função de classificação:

() AAE/LIMPEZA

() AAE/ NUTRIÇÃO

() AAE/ VIGILÂNCIA

() AAE/MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA

() KREYOL

() EDUCARTE

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - MAIOR TITULAÇÃO

ITEM	CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Graduação	Licenciatura Plena/ Bacharelado	20,0 pontos		
		Tecnólogo	10,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	2,0 pontos		

5.0 - FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)

5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 10 (dez) pontos.	0,5 ponto p/cada 20 horas		
5.2	Curso específico na área de atuação - máximo 20 (vinte) pontos.	1,0 ponto p/cada 20 horas		

TOTAL DE PONTOS:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1º Maior titulação;

2º Maior Pontuação em Curso Específico na função de atuação (5.2);

3º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada (5.1);

3º Maior Idade.

OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.

Assinatura do Candidato _____

Responsável p/ validação _____

Data de Validação: ____/____/____

ANEXO IV

CRONOGRAMA - INSCRIÇÃO / VALIDAÇÃO -
 site www.seduc.mt.gov.br
PLATAFORMA: PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO/SEDOC-MT
FORMULÁRIO DE SELEÇÃO (contrato temporário)

DATAS	ATIVIDADES	LOCAL
30/11/2020	Publicação do Edital	Diário Oficial
01 e 02/12/2020	Impugnação do Edital	Através do endereço eletrônico: impugnacao.edital@educacao.mt.gov.br
03/12/20 a 10/12/2020	Período de Inscrições via internet	Plataforma PAS - FORMULÁRIO DE SELEÇÃO - site www.seduc.mt.gov.br
11/12/2020	Divulgação das INSCRIÇÕES efetivadas na Plataforma PAS	Plataforma PAS - FORMULÁRIO DE SELEÇÃO - site www.seduc.mt.gov.br
11 e 14/12/2020	Prazo para apresentação de Recurso de INSCRIÇÃO - pelo interessado.	Plataforma PAS - site www.seduc.mt.gov.br
15 e 16/12/2020	Prazo para a Comissão Central responder os Recursos das Inscrições.	Plataforma PAS - FORMULÁRIO DE SELEÇÃO - site www.seduc.mt.gov.br
17/12/2020	Publicação do resultado dos Recursos de Inscrição - DEFERIDO OU INDEFERIDO	Plataforma PAS - FORMULÁRIO DE SELEÇÃO - site www.seduc.mt.gov.br
18, 21, 22, 23, 28, 29, 30/12/2020	Período de VALIDAÇÃO das Inscrições: Confirmação dos dados inseridos no formulário de seleção.	NA UNIDADE DE INSCRIÇÃO - PLATAFORMA PAS - SIGEDUCA/ GPE - cada unidade escolar deverá se organizar para atendimento por sistema de agendamento.
04/01/2021	Divulgação das VALIDAÇÕES efetivadas no formulário de seleção.	Plataforma PAS - site www.seduc.mt.gov.br
04 a 06/01/2021	Prazo para apresentação de Recurso VALIDAÇÃO - pelo interessado.	Plataforma PAS - site www.seduc.mt.gov.br
07 a 14/01/2021	Prazo para a comissão central responder os Recursos de VALIDAÇÃO.	Plataforma PAS - FORMULÁRIO DE SELEÇÃO - site www.seduc.mt.gov.br
15/01/2021	Publicação do resultado dos Recursos de VALIDAÇÃO - DEFERIDO OU INDEFERIDO	Plataforma PAS - FORMULÁRIO DE SELEÇÃO - site www.seduc.mt.gov.br
15/01/2021	Publicação da Classificação Preliminar para Atribuição.	Plataforma PAS - FORMULÁRIO DE SELEÇÃO - site www.seduc.mt.gov.br
18 e 19/01/2021	Prazo para apresentação de Recurso da Classificação Preliminar - pelo interessado.	Plataforma PAS - site www.seduc.mt.gov.br
20 e 21/01/2021	Prazo para a comissão central responder os Recursos da Classificação Preliminar	Plataforma PAS - site www.seduc.mt.gov.br
22/01/2021	Publicação do resultado dos Recursos da Classificação Preliminar - DEFERIDO OU INDEFERIDO	Plataforma PAS - site www.seduc.mt.gov.br
22/01/2021	Publicação da Classificação Final para Atribuição.	Plataforma PAS - site www.seduc.mt.gov.br

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO - ANO LETIVO 2021

ETAPAS	FASES	P/QUEM	PERIODO
I - ETAPA -ESCOLA -CONTRATO. TEMPORÁRIO	1º) PROFESSOR na disciplina de inscrição; 2º) Substituição ao servidor efetivo; 3º) Função/Projeto	Organização: por área de conhecimento. Atribuição na DISCIPLINA DE FORMAÇÃO	28.01.21
	1º) TAE 1º) AAE		
II - ETAPA ASS. PED. - CONTR. TEMPORÁRIO	1º) Para completar o quadro das u.e. - para candidato a contrato temporário-atribuição na DISCIPLINA de formação (inscrição do PAS/2021); 2º) Por Área do conhecimento; 3º) Disciplina Técnica; 4º) Funções e Projetos; 5º) Todas as áreas do Conhecimento.	Organização: por área de conhecimento. Atribuição na DISCIPLINA DE FORMAÇÃO	A partir de 29.01.21
	1º) TAE 1º) AAE		

ANEXO VI**DOS RECURSOS**

DOS RECURSOS	1ª INSTÂNCIA - NA UNIDADE ESCOLAR DE INSCRIÇÃO - Na Etapa de Validação, os Recursos serão interpostos primeiramente perante a Comissão da Unidade Escolar de Inscrição do candidato, mediante processo físico. A Comissão terá autonomia para deliberar sobre o recurso, e deverá dar retorno ao candidato por escrito.	Na Unidade Escolar de inscrição - via processo (manter registro)
	2ª INSTÂNCIA - NA ASSESSORIA PEDAGÓGICA DO MUNICÍPIO DE INSCRIÇÃO - não satisfeito com resposta do recurso da 1ª Instância, o candidato poderá encaminhar pedido de revisão do Parecer obtido na 1ª Instância (anexar Parecer)	Na Assessoria Pedagógica do Município de Inscrição
	3ª INSTÂNCIA (última) - COMISSÃO ESTADUAL/SEDUC- somente após passar pelas instâncias anteriores, o candidato deverá acessar a Plataforma PAS/2021, no site da SEDUC, na ÁREA DO CANDIDATO, anexar Pareceres das Comissões anteriores e demais documentos que comprovem a pretensão. (um único arquivo contendo documento (s) digitalizado (s), em formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB (cinco megabytes)).	Plataforma PAS/2021 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO VII**MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA**

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEDUC/MT - ANO 20_____

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro que participei do Processo Seletivo Simplificado - PSS da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer, para possível contratação como servidor temporário para o ano letivo de 20___, inscrito para o cargo de: _____, e pelo presente venho requerer minha DESISTÊNCIA do referido processo para que meu nome seja excluído da relação dos candidatos classificados, devendo minha inscrição ser inativada nos registros do referido Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria.

(Cidade e data) _____ de _____ de 20_____.

(Assinatura)**ANEXO VIII****MODELO DE PROCURAÇÃO**

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

NOME: _____, brasileiro(a), portador(a) do CPF _____ e da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, e-mail: _____, fone:() _____.

OUTORGADO(A):

NOME: _____, brasileiro(a), portador(a) do CPF _____ e da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, e-mail: _____, fone:() _____.

PODERES:

Praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, conferindo amplos poderes para o fim específico de inscrição no Processo de Atribuição/Seduc - MT - PAS/2020 da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer/MT, e apresentar-se com os documentos utilizados no formulário de inscrição/seleção para validação, e atribuição de jornada e/ou aulas do outorgante, podendo para isso assinar declarações e demais documentos que se fizerem necessários e exigidos pela SEDUC, bem como apresentar recursos cabíveis quando pertinentes, acompanhando-os até final decisão, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____/MT, ____/____/20_____.

Outorgante (Assinatura)