

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 19 de Novembro de 2020.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SEMEC- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2020

RETIFICA ALGUNS DISPOSITIVOS DO EDITAL DE ABERTURA

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020, da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, visando atender aos princípios de publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

RESOLVE,

I – Retificar o item 1.8, letra a, do Edital de Abertura.

ONDE SE LÊ:

a) Inscrição/Contagem de Pontos – dias: **02/12/2020 a 10/12/2020**, das **7h e 30 min às 11h** edas **13h às 17h e 30 min**,

LEIA-SE:

a) Inscrição/Contagem de Pontos – dias: **02/12/2020 a 04/12/2020 e dias 07/12/2020 a 10/12/2020**, das **7h e 30 min às 11h** edas **13h às 17h e 30 min**.

b) Será **obrigatório o uso de máscara** pelo candidato no ato da inscrição.

c) O candidato deverá **levar caneta azul ou preta** no ato da inscrição.

II – Retificaro item 3.1 - DAS INSCRIÇÕES, do Edital de Abertura.

ONDE SE LÊ:

3.1- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado acontecerão no período de **02/12/2020 a 10/12/2020**, das **7h e 30 min às 11h** edas **13h às 17h e 30 min**, de forma presencial pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração original, autenticada, contendo poderes expressos para este fim, conforme Lei Municipal nº 1.530/2020, de 09 de novembro de 2020, Art. 2º, § 2º.

LEIA-SE:

3.1- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado acontecerão no período de **02/12/2020 a 04/12/2020 e no período de 07/12/2020 a 10/12/2020**, das **7h e 30 min às 11h** edas **13h às 17h e 30 min**, de forma presencial pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração original, autenticada, contendo poderes expressos para este fim, conforme Lei Municipal nº 1.530/2020, de 09 de novembro de 2020, Art. 2º, § 2º.

III – Retificar o item 3.8, letra d, do Edital de Abertura

ONDE SE LÊ:

d) Certificados de **cursos de aperfeiçoamento profissional de ampla concorrência na área de atuação**, dos últimos 3 anos, a contar da data de publicação deste Edital.

LEIA-SE

d) Certificados de **cursos de aperfeiçoamento profissional de ampla concorrência na área de atuação**, dos últimos 3 anos, retroativos a data de publicação deste Edital, ou seja, cursos concluídos e certificação emitida entre o período de 17/11/2017 a 17/11/2020. A Comissão deve anali-

sar a coerência quanto ao lapso temporal compatível com a carga horária constante no certificado, não podendo exceder 8 horas diárias.

IV – Os demais itens do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020, **permanecem inalterados**.

Canarana, 19 de novembro de 2020.

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora do

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052-2020

PROCESSO: 166/2020

PREGÃO PRESENCIAL: 060/2020

DATA: 19/11/2020

VIGÊNCIA: 19/11/2021

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa para prestação de serviços médicos especializados como cirurgia/clinico geral para prestação de serviços com carga mínima de 40 (quarenta) horas semanais e plantões sobreaviso para atendimentos no Hospital Municipal Lorena Parode, em dias variados (semana e final de semana – diurno e noturno)**, conforme especificações do edital.

FORNECEDOR VENCEDOR:

FERREIRA ALVES SERVIÇOS MEDICOS LTDA;

VENCEDOR DOS ITENS: 01 e 02;

VALOR TOTAL: R\$ 395.160,00(Trezentos e noventa e cinco mil cento e sessenta reais).

LICENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Canarana, CNPJ nº 15.023.922/0001-91, torna público que requereu junto ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “Médio Araguaia” CODEMA, a Licença Previa (LP) e Licença de Instalação (LI), referente ao Projeto de Obras de Implantação e Adequação de Calçadas com Acessibilidade em Áreas Centrais e Passeios Públicos na área urbana do município de Canarana/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

RECURSOS HUMANOS

PORTARIA-DRH Nº 431 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

EIDI NEIA MARTINS, Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº. 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **QUEILA APARECIDA DOS SANTOS** matrícula nº 3223, cargo de Assistente Social, na data 19 de Novembro de 2020, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, concede licença para tratamento da própria saúde no dia 19 de Novembro de 2020.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

EIDI NEIA MARTINS

Secretaria Municipal de Assistência Social em Substituição

ANEXO RREO

Município de CANARANA - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A OUTUBRO 2020/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO* (I)	0,00	5.730.239,86	-5.730.239,86
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	25.694.067,19	17.070.637,79	8.623.429,40
— Investimentos	25.082.767,19	16.616.783,99	8.465.983,20
— Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
— Amortização de Dívida	611.300,00	453.853,80	157.446,20
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	25.694.067,19	17.070.637,79	8.623.429,40
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)	25.694.067,19	11.340.397,93	14.353.669,26
FONTE:			

EDITAL DE ABERTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SEMEC- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

EDITAL DE ABERTURA

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas preconizadas pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal nº 1.530/2020, de 09 de novembro de 2020, que autoriza o presente Processo Seletivo Simplificado para **Cadastro de Reserva**, pela Lei Municipal nº 1.310/2017 e pela Lei Complementar 174/2018, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as disposições a seguir:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, para **cadastro de reserva**, é destinado a seleção de Professor Ensino Fundamental, Professor Educação Infantil, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Agente de Nutrição Escolar, Agente de Limpeza Escolar e Motorista Escolar, para suprir as substituições temporárias de servidores do quadro efetivo em situação de licença para tratamento de saúde, licença interesse, licença prêmio, licença maternidade ou afastamentos necessários assegurados em Lei.

1.2- Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade e aperfeiçoamento profissional de ampla concorrência, conforme disposto neste Edital.

1.3- Antes de inscrever-se, o candidato deve observar as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1.4- A participação dos candidatos neste Processo Seletivo obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, que compreende um ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, não implicando a obrigatoriedade da contratação.

1.5- A carga horária do cargo de Professor, Professor Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Agente de Nutrição Escolar e Agente de Limpeza Escolar é de 30 horas semanais.

1.6 – A carga horária do cargo de Motorista Escolar é de 40 horas semanais.

1.7– A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado será realizada na internet, no endereço eletrônico, <http://canarana.mt.gov.br/portal>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT; publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), a partir do dia **17/11/2020**.

1.8– O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única:

a) Inscrição/Contagem de Pontos – dias: **02/12/2020 a 10/12/2020**, das **7h e 30 min às 11h** e das **13h às 17h e 30 min**,

Local: Escola Municipal de Educação Básica Pioneiros de Canarana. Endereço: Rua Horizontina, N° 734, Bairro Nova Canarana, CANARANA – MT.

1.9- O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 646/2020. 1.9.1– Será vedada a inscrição e participação de servidores titulares do cargo de Professor, Professor Educação Infantil, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Agente de Nutrição Escolar, Agente de Limpeza Escolar e Motorista Escolar, efetivos na rede municipal de ensino. Há regulamentação específica para atribuição de aulas excedentes no caso de professor. **2 - DOS REQUISITOS:**

2.1- Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos. 2.3 – Escolaridade exigida para o cargo. **3- DAS INSCRIÇÕES:**

3.1- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado acontecerão no período de **02/12/2020 a 10/12/2020**, das **7h e 30 min às 11h** e das **13h às 17h e 30 min**, de forma presencial pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração original, autenticada, contendo poderes expressos para este fim, conforme Lei Municipal nº 1.530/2020, de 09 de novembro de 2020, Art. 2º, § 2º.

3.2- O formulário de inscrição com os dados pessoais do candidato, (Parte I – Dados de Identificação) conforme anexo II, deverá ser preenchido pelo próprio candidato na presença da comissão.

3.3 - A contagem de pontos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 646/2020. 3.3.1. A contagem de pontos acontecerá no ato da inscrição na presença do candidato, ou procurador legalmente constituído com a devida análise dos documentos, preenchimento da ficha (Parte II) e validação da inscrição. 3.3.2. A validação consiste na conferência da pontuação, assinatura do candidato e assinatura de dois membros da comissão.

3.4- As cópias dos certificados e comprovante de escolaridade da contagem de pontos e a ficha original da Inscrição/Contagem de Pontos ficarão arquivadas sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo.

3.4.1 - Será fornecida cópia da Ficha de Inscrição/Contagem de Pontos ao candidato após a finalização da inscrição.

3.5- Não serão aceitas para validação fichas de contagem de pontos com rasuras.

3.6- No ato da inscrição, o candidato deverá comprovar habilitação específica em Pedagogia para o cargo de Professor e Professor Educação Infantil; Habilitação em Ensino Médio para os cargos de Técnico em Desenvolvimento Infantil e Técnico Administrativo Educacional; Habilitação em Ensino Fundamental Completo ou Incompleto para os cargos de Agente de Nutrição Escolar, Agente de Limpeza Escolar e Motorista Escolar.

3.7- A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.8- No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os originais e fornecer cópia dos seguintes documentos:

a) Diploma de Licenciatura Plena, com habilitação em Pedagogia ou Atestado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia, acompanhado do Histórico Escolar para o cargo de Professor; **b)** Certificado de conclusão do Ensino Médio e histórico escolar para os cargos de Técnico em Desenvolvimento Infantil e Técnico Administrativo Educacional; **c)** Histórico ou Diploma Escolar para os cargos de Agente de Nutrição Escolar, Agente de Limpeza Escolar e Motorista Escolar; **d)** Certificados de **cursos de aperfeiçoamento profissional de ampla concorrência na área de atuação**, dos últimos 3 anos, a contar da data de publicação deste Edital. **e)** Documentos pessoais (RG e CPF); **f)** Número de telefone para contato (um próprio e um para recado); **g)** Endereço eletrônico para contato (e-mail);

3.9 - As inscrições serão gratuitas e presenciais pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração original, autenticada, contendo poderes expressos para este fim, conforme Lei Municipal nº 1.530/2020, de 09 de novembro de 2020, Art. 2º, § 2º.

3.10- É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo por meio do endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>.

4.0 – DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO/TÍTULOS:

4.1- O candidato a vaga de Professor e Professor Educação Infantil deverá apresentar o Diploma original de Graduação em Pedagogia ou, na falta deste, Atestado de Conclusão da Graduação em Pedagogia acompanhado do Histórico Escolar devidamente carimbado e assinado pelo responsável da Instituição.

4.2 - O candidato a vaga de Técnico em Desenvolvimento Infantil e Técnico Administrativo Educacional deverá apresentar o Certificado original de Formação em Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar devidamente carimbado e assinado pelo responsável da Instituição.

4.3 - O candidato a vaga de Agente de Nutrição Escolar, Agente de Limpeza Escolar e Motorista Escolar deverá apresentar o Histórico Escolar ou Diploma devidamente carimbado e assinado pelo responsável da Instituição.

4.4- Para fins da contagem de pontos dos títulos, não serão aceitas declarações de cursos e/ou atestados de conclusão de cursos de formação, apenas certificados de formação e/ou conclusão, com registro do órgão expedidor e assinatura.

4.5- As cópias de documentos de escolaridade e titulação deverão ser conferidas pela Comissão do Processo Seletivo mediante a apresentação do documento original, que deverá ser devolvido ao candidato.

5.0- DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1- A classificação dos candidatos se dará pela somatória dos pontos:

5.2- A pontuação se dará de acordo com os critérios:

I – PROFESSOR E PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

a) Pedagogia: 20,00 pontos; b) Especialização na área da educação: 05,00 pontos (com pontuação máxima de 10,00 pontos). c) Cursos de Aperfeiçoamento Profissional de ampla concorrência na área de atuação: 1,00 ponto para cada 40 horas. II – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

a) Pedagogia: 20,00 pontos. b) Nível Médio: 05,00 pontos c) Cursos de Aperfeiçoamento Profissional de ampla concorrência na área de atuação: 1,00 ponto para cada 40 horas.

III – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

a) Ensino Superior na área de atuação: 20,00 pontos. b) Nível Médio: 05,00 pontos c) Cursos de Aperfeiçoamento Profissional de ampla concorrência na área de atuação: 1,00 ponto para cada 40 horas.

IV – AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR, AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR E MOTORISTA ESCOLAR:

a) Ensino Médio: 05,00 pontos. b) Ensino Fundamental Completo: 03,00 pontos c) Ensino Fundamental Incompleto: 01,00 ponto. d) Cursos de Aperfeiçoamento Profissional de ampla concorrência na área de atuação: 1,00 ponto para cada 40 horas. **CURSOS VÁLIDOS PARA O ITEM IV:**

1 - AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR: Cursos específicos na área da limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação escolar e preparo dos alimentos.

2 – AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR: Cursos específicos na área da limpeza e higienização, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem.

3- MOTORISTA ESCOLAR - Cursos de formação em direção, trânsito, cursos na área de atuação e na área da Educação.

5.3 - O candidato a vaga de Professor e Professor Educação Infantil, independente do número de especializações que possui, poderá computar até 02 (duas) delas. 5.4- Para a pontuação dos Cursos de Aperfeiçoamento Profissional de **ampla concorrência**, item 5.2, parágrafos I, II e III alínea c e parágrafo IV alínea d, serão considerados os cursos com certificação devidamente registrada e assinada na área de atuação, realizados nos últimos 03 (três) anos, considerando-se os 03 (três) anos retroativos a data de publicação do presente Edital.

5.5- Será considerado desclassificado o candidato que:

a) Descumprir as normas constantes neste Edital; b) Utilizar-se de meios fraudulentos na apresentação de documentos e comprovação de formação;

5.6- Dos critérios de desempate na classificação:

5.6.1- Havendo empate na classificação serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei N° 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;

b) Maior Graduação;

c) Maior Pontuação de Titulação (Certificados);

d) Maior idade dos candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 03 (três) casas decimais.

6- DO RESULTADO FINAL: O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Prefeito Municipal de Canarana-MT, e será publicado na internet, no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), de forma resumida ou integral. 7 – DOS RECURSOS:

7.1- Dos Atos do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Dos atos do Edital de Abertura: 24 (vinte e quatro) horas; b) Indeferimento de inscrição: 24 (vinte e quatro) horas; c) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: até

48 horas.

7.2- A interposição de qualquer recurso previsto no presente Edital deverá ser feita por escrito e assinado pelo candidato ou procurador constituído mediante protocolo junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Endereço: Rua Miraguaí, nº 228, Bairro Centro, Canarana-MT.

7.3- Não será aceito recurso via postal, via fax, via internet e fora do prazo.

7.4- A decisão de recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de Edital Complementar que será publicado no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

8 – DA CONVOCAÇÃO:

8.1- Os candidatos classificados serão convocados para a contratação nos termos da legislação específica vigente, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana- MT, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação e durante a validade do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020.

8.2- Os candidatos serão convocados através de publicação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Canarana MT, <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, via rádio, para comparecer em data, horário e local estabelecidos.

8.3.- O candidato terá o prazo de **05 (cinco) dias corridos** para comparecer e efetivar o contrato.

8.3.1- O candidato poderá abdicar da posição de classificação, por intermédio de solicitação formal por escrito, sendo reclassificado para o fim da lista, enquanto estiver no prazo da validade do processo.

8.4- Para efetivação do contrato, o candidato deverá apresentar documentação no original e cópia, que comprove o que segue:

8.4.1. Cédula de Identidade; 8.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88); 8.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento; 8.4.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); 8.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); 8.4.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF); 8.4.7. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem o contrato; 8.4.8. Título de Eleitor; 8.4.9. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal; 8.4.10. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); 8.4.11. Comprovante de Escolaridade da Formação exigida para o cargo; 8.4.12. Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público; 8.4.13. Cartão do PIS/PASEP ou número; 8.4.14. Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho e os dados pessoais. 8.4.15. CPF do Pai e da Mãe do candidato; 8.4.16. Comprovação de endereço residencial; 8.4.17. Declaração de bens; 8.4.18. Declaração de não acúmulo de cargo público; 8.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão ao qual exercerá sua função; 8.4.20. Certidão Negativa Cível e Criminal da justiça Federal e da Justiça Estadual onde tenha residido nos últimos 05(cinco) anos; 8.4.21. Certidão negativa de débito para com o Município; 8.4.22. Duas fotos 3x4, coloridas e recentes; 8.4.23. Número de conta bancária – Banco do Brasil; 8.4.24. Número de telefone para contato (um próprio e um para recado); 8.4.25. Carteira de Habilitação categoria D para o cargo de **Motorista Escolar**; 8.4.26. Curso especializado para condutores de veículos de Transporte Escolar para o cargo de **Motorista Escolar**; 8.4.27. Exame de fezes (Coprocultura e coproparasitológico, com atestado de avaliação de resultado NEGATIVO, para candidato **ao cargo de Agente de Nutrição Escolar**; 8.4.28. Exame de sangue (Hemograma e VDRL) com atestado de avaliação de resultado NÃO REAGENTE, para candidato **ao cargo de Agente de Nutrição Escolar**;

8.5. A não apresentação dos documentos acima inviabiliza de imediato a efetivação do contrato, possibilitando à Secretaria Municipal de Educação convocar o próximo candidato classificado. **9 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:** 9.1 – A contratação dos candidatos aprovados será no Regime Jurídico Estatutário, cuja contribuição previdenciária será pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS. **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** 10.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período. 10.2 – Caso ocorram desistências de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Canarana- MT, promoverá tantas convocações e admissões que julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes na área de abrangência, ou que venham a ser criadas por Lei específica. 10.3 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado: a) O candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Canarana- MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos. b) O candidato que, à época da convocação, não apresentar no prazo previsto, a documentação exigida para o exercício legal do cargo. 10.4 – As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e a convocação dos classificados serão tornadas públicas no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações. 10.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Canarana-MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020. **11 – CRONOGRAMA:**

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
17/11/2020	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
18/11/2020	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
02/12/2020 a 10/12/2020	INSCRIÇÕES/CONTAGEM DE PONTOS
15/12/2020	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS E RESULTADO PRELIMINAR
16/12/2020	RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR
18/12/2020	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO PELO PREFEITO MUNICIPAL.

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 DO CARGO E DAS VAGAS NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR E PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	CARGO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Professor	Nível Superior Completo em Pedagogia	R\$ 3.247,16	30 h	CadastroReserva	Sede, Matinha, Culuene, Garapu, Serra Dourada e Escola Amália V. Toniello.

a) São atribuições específicas do cargo de Professor:

I – Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; II – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV – Desenvolver a regência efetiva;

V – Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI – Executar tarefa de recuperação de alunos;

VII – Participar de reuniões e trabalhos;

VIII- Desenvolver pesquisa educacional;

IX – Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; X – Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação refletiva e investigativa; XI – Cumprir e fazer Cumprir as determinações da legislação vigente; XII – Cumprir a hora atividade.

NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Nº	CARGO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Nível Médio	R\$ 1.807,50	30 h	CadastroReserva	Sede e Culuene
02	Técnico Administrativo Educacional	Nível Médio	R\$ 1.807,52	30 h	CadastroReserva	Sede

a) São atribuições específicas do **Técnico em desenvolvimento Infantil**:

I -Atuar junto as crianças nas diversas fases da Educação de 0 a 5 anos, auxiliando o professor na garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil, com atenção aos campos de experiência: ao conviver, ao brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, nas concepções da BNCC (Base Nacional Curricular Comum) da Educação Infantil; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças;

II - Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material;

III - Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;

IV - Atuar nas diversas atividades extraclasse desenvolvidas pela unidade escolar; participar de capacitação e formação continuada, e outras atividades que o diretor designar.

b) São atribuições específicas do **Técnico Administrativo Educacional**:

a) Suas principais atividades são escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; b) assinar, juntamente com o diretor, todos os documentos escolares destinados aos alunos, verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; c) atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; d) Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola; e) elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; f) não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; g) tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; h) dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço e executar outras atividades afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL – AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR, AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR E MOTORISTA ESCOLAR

Nº	CARGO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Agente de Nutrição Escolar	Fundamental Incompleto	R\$ 1.446,00	30 h	CadastroReserva	Sede, Matinha, Culuene, Garapu,Serra Dourada e Escola Amália V. Toniello.
02	Agente de Limpeza Escolar	Fundamental Incompleto	R\$ 1.446,00	30 h	CadastroReserva	Sede, Matinha, Culuene, Garapu,Serra Dourada e Escola Amália V. Toniello.
03	Motorista Escolar	Fundamental Incompleto	R\$ 1.928,02	40 h	CadastroReserva	Sede, Culuene e Garapu.

I- São atribuições específicas do **Apoio Administrativo Escolar**:

I.1 - Nutrição Escolar: a) - selecionar e preparar os alimentos que compõem a merenda de acordo com o cardápio oficial escolar; b)- promover constantemente a conservação e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados a merenda escolar; c)- manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; d)-exercer as suas atividades com completa higiene pessoal e alimentar, e) - cuidar da armazenagem, organização e o controle de estoque de todos os materiais utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; f)- servir os alunos, distribuir a merenda escolar nos horários pré-determinados pela direção da escola; g)- participar e realizar projetos em benefício da Unidade Escolar onde atua; h) - exercer outras atividades afins. **I. 2 - Limpeza Escolar:** a) - limpeza, higienização e organização das Unidades Escolares; b)- execução de pequenos reparos; c) execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem; d) - dar apoio nas manutenções de infraestrutura escolar; e) - abrir e fechar as portas e janelas das instalações prediais onde trabalha; f) - ligar e desligar as luzes, os ventiladores, aparelhos de ar condicionado e demais aparelhos elétricos quando não estiver em uso e ao término de cada expediente; g) manter arrumado e controlado o material sob sua guarda; h) - encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções; i) - realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações do seu local de trabalho; j) - realizar limpeza de pisos, azulejos e paredes do seu local de trabalho ou onde for determinado pelo seu superior imediato; k) - participar e realizar projetos em benefício da unidade escolar onde atua; l) - prestar informações simples e encaminhar as pessoas aos departamentos de seus interesses; m) executar tarefas afins;

I.3 Motorista Escolar:

a)- conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito;

b) - manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, higiene;

c) - detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

d) - promover o abastecimento de combustível e registrar cada abastecimento em planilha própria;

- e) - fazer a verificação diária de água do radiador e do reservatório para o limpador de para-brisa e a troca regular de óleo do cárter e dos filtros do veículo sob sua guarda;
- f) - auxiliar no controle da frota de veículos da instituição;
- g) - observar e cumprir rigorosamente os horários do transporte escolar;
- h) - conhecer e obedecer rigorosamente à legislação de trânsito;
- i) - zelar e responsabilizar-se pela segurança dos alunos;
- j) - ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e dos documentos pessoais;
- k) - recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado com as portas e as janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda dos demais veículos e ônibus da Instituição;
- l) - executar tarefas afins.

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020

ANEXO II: FICHA DE INSCRIÇÃO/CONTAGEM DE PONTOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 – CARGO PROFESSOR

OBS.: Preencher com **letra de forma e sem rasuras.**

Nº Inscrição

O Candidato abaixo assinado, em cumprimento ao Edital do Teste Seletivo Simplificado nº 002/2020, requer sua inscrição no TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, para a vaga abaixo especificada, anexando os documentos necessários conforme registro a seguir:

Parte I IDENTIFICAÇÃO PESSOAL
NOME COMPLETO:
CPF:
Sexo:Feminino() Masculino () Est. Civil:
E-mail:
Data de Nascimento: / / Nacionalidade:
Nome da mãe:
Endereço:
Bairro: Município:
U.F. CEP.
Telefones: Residencial: Celular()
Telefone Comercial:
Cargo: PROFESSOR () PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL ()
Sede() Garapu() Culuene() Matinha() Serra Dourada()
Escola Amália V. Toniello ()

Parte II CONTAGEM DE PONTOS	
Critérios:	Pontuação do Candidato:
Licenciatura Plena em Pedagogia (20,00) pontos	
Especialização na área da Educação (05,00), máximo de 10,00 pontos	
Aperfeiçoamento profissional: (1,00) para cada 40 horas.	
Total da Pontuação:	

Canarana, / /2020

Assinatura do Candidato

Assinatura da Comissão

ANEXO II: FICHA DE INSCRIÇÃO/CONTAGEM DE PONTOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 – CARGOS: Técnico em Desenvolvimento Infantil e Técnico Administrativo Educacional

OBS.: Preencher com **letra de forma e sem rasuras.**

Nº Inscrição

O candidato abaixo assinado, em cumprimento ao Edital do Teste Seletivo Simplificado nº 002/2020, requer sua inscrição no TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, para a vaga abaixo especificada, anexando os documentos necessários conforme registro a seguir:

Parte I IDENTIFICAÇÃO PESSOAL
NOME COMPLETO:
CPF:
Sexo:Feminino() Masculino () Est. Civil:
E-mail:
Data de Nascimento: / / Nacionalidade:
Nome da mãe:
Endereço:
Bairro: Município:
U.F. CEP.
Telefones: Residencial: Celular()
Telefone Comercial:
Cargo:TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL() SEDE() CULUENE()

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL () SEDE

Parte II CONTAGEM DE PONTOS	
Critérios:	Pontuação do Candidato:
Licenciatura Plena na área de atuação: (20,00) pontos	
Ensino Médio: (05,00)	
Aperfeiçoamento profissional: (1,00) para cada 40 horas.	
Total da Pontuação:	

Canarana, / /2020

Assinatura do Candidato

Assinatura da Comissão

ANEXO II: FICHA DE INSCRIÇÃO/CONTAGEM DE PONTOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2020 – CARGOS: APOIO: Agente de Nutrição Escolar; Agente de limpeza Escolar; Motorista Escolar.

OBS.: Preencher com **letra de forma e sem rasuras.**

N° Inscrição

O candidato abaixo assinado, em cumprimento ao Edital do Teste Seletivo Simplificado n° 002/2020, requer sua inscrição no TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, para a vaga abaixo especificada, anexando os documentos necessários conforme registro a seguir:

Parte I IDENTIFICAÇÃO PESSOAL
NOME COMPLETO:
CPF:
Sexo: Feminino() Masculino () Est. Civil:
E-mail:
Data de Nascimento: / / Nacionalidade:
Nome da mãe:
Endereço:
Bairro: Cidade:
U.F. CEP.
Telefones: Residencial: Celular()
Telefone Comercial:
Cargo: AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR (): SEDE () CULUENE () GARAPÚ () MATINHA () SERRA DOURADA () AMÁLIA V. TONIELLO ()
CARGO: AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR (): SEDE () CULUENE () GARAPÚ () MATINHA () SERRA DOURADA () AMÁLIA V. TONIELLO ()
CARGO: MOTORISTA ESCOLAR (): SEDE () CULUENE () GARAPÚ ()

Parte II CONTAGEM DE PONTOS	
Critérios:	Pontuação do Candidato:
Ensino Médio: (05,00) Pontos	
Ensino Fundamental Completo: (03,00) Pontos	
Ensino Fundamental Incompleto: (01,00) Ponto	
Aperfeiçoamento profissional: (1,00) para cada 40 horas.	
Total da Pontuação:	

Canarana, / /2020

Assinatura do Candidato

Assinatura da Comissão