



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

Edital Nº 002/2020

Considerando as atuais orientações das autoridades de saúde e necessidades impostas pelo advento da Pandemia Mundial gerada pela contaminação coletiva do Novo Corona Vírus – COVID-19, que resultaram no afastamento social (quarentena), o que gerou também situação extraordinária temporária que importa em risco sanitário e dificuldades a milhares de eventuais candidatos para o cumprimento de etapa de aplicação de provas presenciais em certames públicos;

Considerando a necessidade de medidas efetivas de prevenção à manutenção e preservação da saúde de milhares de eventuais candidatos e de seus familiares;

Considerando o direito constitucional à Educação e a garantia de atendimento escolar para o início do ano letivo de 2021;

O MUNICÍPIO DE SAPEZAL, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado através de Análise de Títulos, para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL - SEMECE.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva, contém normas e procedimentos para a contratação temporária imediata de profissionais da educação e formação de cadastro de reserva, para a Sede e para as Unidades Educacionais durante o ano de 2021, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 1035/2013 e 1054/2013 e Leis Estaduais nº 7.713/2002 e 8.795/2008, para as funções descritas no **Anexo II**.

1.2 - A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária imediata e Formação de Cadastro Reserva estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico do Instituto Selecon, www.selecon.org.br, no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL e no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e disponível, através de link no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sapezal, a partir do dia 27 de novembro de 2020.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária imediata e Formação de Cadastro de Reserva será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 535/2020/SEMECE.

1.3.1 - Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local (SAPEZAL-MT).



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

1.4 - O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2 - DAS FUNÇÕES

2.1 - A seleção para contratação de profissionais, será realizada para atender, excepcional e temporariamente, o exercício das **funções com exigência de formação mínima em Alfabetização**: de Motorista de Transporte Escolar (com exigência de Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D e Curso de Especialização em Transporte); **da função com exigência de formação em Nível Médio**: Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI, e das **funções com exigência de formação em Nível Superior**: de *Professor Graduado e Psicólogo (com Graduação em Pedagogia e psicologia respectivamente)*. As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios estão relacionadas no **Anexo II** deste edital.

2.2 - As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho, remuneração e vagas para contratação imediata, estão relacionadas no **Anexo II** deste edital.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 - A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício das funções de Motorista de Transporte Escolar e Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI será de 40 (quarenta) horas semanais; para o exercício da função de Psicólogo será de 30 (trinta) horas semanais e para o exercício da função de Professor Graduado, será de 20 (vinte) horas semanais.

4 - DA REMUNERAÇÃO

4.1 - A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei 1054/2013, que dispõe sobre os Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Ensino Público Municipal vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (**Anexo II**).

5 - DAS VAGAS

5.1 – As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no **Anexo II** deste Edital.

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir
PSS – Sapezal – Página 2



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

das 00h01min, do dia 30/11/2020, até as 23h59min, ao dia 20/12/2020, somente através do sítio eletrônico (site) do Instituto Selecon www.selecon.org.br, e só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, **com vencimento em 21/12/2020**, a ser emitido no site do Instituto Selecon ao final do processo de inscrição, sendo o valor da inscrição de **R\$ 50,00** (cinquenta reais), para as funções cujo pré-requisito seja o nível superior, de **R\$ 40,00** (quarenta reais), para as funções cujo pré-requisito seja o nível médio e de **R\$ 30,00** (trinta reais) para a função cujo a formação mínima seja a de fundamental incompleto (alfabetizado).

6.1.1 - O candidato poderá, no ato da inscrição, **das 00h01min, do dia 28/11/2020, até as 23h59min, do dia 29/11/2020**, conforme o cronograma, através do site do Instituto Selecon, solicitar isenção do valor da inscrição no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

6.1.2-Se o candidato estiver desempregado ou perceber até 1 (um) salário mínimo, poderá, de acordo com a Lei 8.795/2008, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon www.selecon.org.br**, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame, ou;

6.1.3 - Se o candidato for doador regular de sangue, poderá, de acordo com a Lei nº 7.713/2002 de 11 de setembro de 2002, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon www.selecon.org.br**, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame.

6.1.4 - Para comprovar as situações previstas nos subitens 6.1.2 e 6.1.3 o candidato deve proceder conforme descrito nos subitens citados, e enviar, através de **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico**), **sob pena de indeferimento do pedido, conforme descrito abaixo:**

a) Candidato desempregado:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, através do sítio eletrônico **www.selecon.org.br**:
- Declaração de carência econômica, devidamente preenchida e assinada (modelo do **Anexo VIII**), e cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo número, série e foto; e
- Cópia de todas as folhas de contrato de trabalho, que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como, a(s) folha(s) subsequente(s) em branco.

b) Candidato que receba até um salário mínimo:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, através do sítio eletrônico **www.selecon.org.br**:
- Declaração de carência econômica, devidamente preenchida e assinada (modelo do **Anexo VIII**), e cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - CTPS, contendo número, série e foto;
- Cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente, em branco; e cópia



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

simples do contracheque referente ao mês de novembro de 2020.

c) Candidato doador regular de sangue:

- E nviar, via Upload, os documentos abaixo através do sítio eletrônico (site) www.selecon.org.br:

- Documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital;

6.15 – Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a **solicitação de isenção seja indeferida** (verificar o Resultado Final do pedido de isenção em data prevista no Cronograma - **ANEXO I**), o candidato deverá retornar à área de inscrição no processo seletivo, no site www.selecon.org.br, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na Rede bancária, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente desta maneira, o candidato poderá continuar a participar do processo seletivo.

6.1.5.1 - No ato da admissão, o candidato será direcionado para a unidade escolar que possuir disponibilidade de vaga, de acordo com a função a ser exercida com a sua classificação, conforme interesse público e conveniência da administração.

6.1.5.2 - Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação ou não opte ou recuse a lotação numa unidade escolar disponível no ato, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

6.1.6 – O Instituto Selecon prestará informações e atendimento através dos seguintes meios abaixo descritos:

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato (**SAC**): 0800 799 9905 - (65) 3653 0131- (65) 3642-7184 – (21) 25329638, (21) 2215-2131, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

I Período e horário de funcionamento: **a partir das 09h, do dia 27/11/2020, somente em dias úteis, das 9h às 17h.**

II Função: para informações, orientações e esclarecimentos ao candidato.

6.2 O candidato poderá realizar inscrição para mais de uma função, para níveis de escolaridade diferente, desde que possua os requisitos para o efetivo exercício, a carga horária seja compatível e esteja ciente que a cumulação de cargos ou funções só será admitida pelo Município se não contrariar a legislação.

6.3 - Ao candidato com deficiência (PcD) é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes, e das futuras, desde



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e o grau ou nível da deficiência, conforme disposto no Decreto 9508, de 24/09/2018, que regulamenta a Lei 7853/89 e, em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

6.3.1 – Para garantir o direito do item supracitado, o candidato com deficiência, após efetuada a inscrição, deverá encaminhar ao **Instituto Selecon**, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon www.selecon.org.br**, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio de computador)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), laudo médico, assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau, ou nível da deficiência.

6.3.2 - O candidato com deficiência que efetuar a inscrição com pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PCD) e não enviar o laudo válido, no prazo e na forma supracitada, terá seu pedido indeferido.

6.3.3 – Após o resultado final, o candidato com deficiência deverá, quando convocado, em dia e horário determinados, apresentar-se à Equipe Multiprofissional, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com vistas a obter parecer quanto à análise do laudo encaminhado e admissão para o exercício da contratação temporária pretendida.

6.4 - O deferimento da inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1 - O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no ato da Admissão/Contratação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

7.2 - Após a convocação para o ato da Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia), exigidos no item **14.1** deste certame, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária – 2020, a ser divulgado na mesma data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, conforme o Cronograma (**Anexo I**).

7.3 - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada, no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado compreenderá a etapa única de Análise de Títulos.

8.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, será a soma dos pontos obtidos na etapa única, de acordo com a função a ser exercida, com critérios de desempate elencados neste edital.



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

9 – DA VINCULAÇÃO E CONHECIMENTO DO EDITAL

9.1 – O candidato não poderá deixar de cumprir as regras estabelecidas neste edital alegando desconhecimento do mesmo, sob pena de eliminação do certame.

10- DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3, conforme a função escolhida, somente via *Upload*, através do site **www.selecon.org.br**, na data prevista no Cronograma (**Anexo I**), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de AVALIAÇÃO de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação para a Classificação Final do candidato no certame.

10.1.1 - O envio dos títulos previsto no item 10.1 deverá ser realizado, **por inscrição realizada**, da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), **via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico)**, cada título em área de envio própria do sítio eletrônico **www.selecon.org.br**, no prazo estabelecido no cronograma do certame (**Anexo I**), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder a análise e avaliação dos mesmos.

10.1.1.1 – O candidato deve ler o edital e as orientações no site **selecon.org.br**, acessar o painel do candidato, na área do certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada título (Formação Acadêmica, Formação Continuada ou Experiência) possui uma área própria para o envio. **O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado.**

10.1.2 - Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, será utilizada a contagem de pontos de títulos, **conforme a função** e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nos seguintes itens: **Formação Acadêmica (não sendo a mesma cumulativa) e/ou Formação Continuada e Experiência Profissional**. A documentação a ser enviada via *Upload* será de acordo com o nível de ensino e a função a ser exercida.

10.1.3 - O candidato que, de acordo com a função escolhida e pontuação obtida não obtiver classificação suficiente para a sua inclusão na relação de classificados para contratação e formação do cadastro de reserva, como previsto na tabela do Anexo II, será considerado **não classificado e estará eliminado do certame para todos os efeitos e não comporá a classificação final do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para a chamada imediata e formação do cadastro de reserva.**

10.1.4 - **Serão classificados para o Cadastro Reserva os candidatos não eliminados na contagem de títulos até o correspondente a 3 (três) vezes o número total geral de vagas para cada função, conforme previsto e descrito na tabela do Anexo II deste edital, sempre de acordo com o total geral de vagas de cada função, a serem divulgados nas datas previstas no cronograma (Anexo I).**

**10.2- DOS TÍTULOS****10.2.1– Formação Acadêmica (conforme o nível de escolaridade):**

- **Graduação Nível Superior na área de atuação** (somente para a(s) função(ões) de Nível Médio) – 30 (trinta) pontos;
- **Especialização na área de atuação** (somente para as funções de Nível Superior) – 10 (dez) pontos;
- **Mestrado na área de atuação** (somente para as funções de Nível Superior) – 20 (vinte) pontos;
- **Doutorado na área de atuação** (somente para as funções de Nível Superior) – 30 (trinta) pontos.

10.2.1.1 – A pontuação não é cumulativa e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

- Deverá enviar, via Upload, somente cópia do título de maior pontuação dentre os descritos no subitem 10.2.1.
- Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício da função (que comprove o nível de escolaridade, curso técnico específico, graduação específica ou especialização (se for o caso) exigido(s) para o exercício da função, conforme descrito no Anexo II).

10.2.1.2 – Em relação ao item 10.2.1, somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC). Deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora do títulos, através da portaria e publicação em D.O.U., além do histórico escolar com carga horária do curso concluído, nome e assinatura do responsável pela emissão, data da emissão do título, CNPJ e endereço da Instituição emissora do título, que devem estar inclusos na cópia do diploma ou diploma enviado para avaliação.

10.2.2- Formação Continuada (para funções de todos os níveis de escolaridade)

Curso de formação continuada somente na área correspondente à função pleiteada, referente aos últimos cinco anos, e registrado pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado, entre outras exigências.

5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas comprovadas

Até o limite de 50 pontos

10.2.2.1- Para contagem de pontos no critério de **Formação Continuada**, serão considerados somente certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação de Sapezal-MT, por outras Secretarias Municipais ou Estaduais de Educação, pelas Instituições formadoras credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) e pelos Conselhos Municipais de Educação ou Estaduais de Educação, de cursos realizados nos últimos 3 (três) anos.

10.2.2.2 – Os diplomas/certificados de Formação Continuada só serão aceitos e pontuados pela Banca de Avaliação se contiverem, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: período de realização do curso, com data de início e data de finalização (datas com dia, mês e ano); carga horária do curso realizado (em quantidade de horas); portaria ou ato administrativo de autorização para funcionamento da entidade emissora do documento (pessoa jurídica); nome de fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone de contato da entidade emissora do documento



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

(pessoa jurídica), além de nome e assinatura do profissional responsável pela emissão do documento e data de emissão do documento.

10.2.2.3 - Caso as informações acima elencadas não estejam claras e inseridas, de forma legível, no título/documento enviado, e a carga horária não se apresentar compatível com o período de realização do curso, o título enviado não será pontuado.

10.2.3 - Experiência Profissional (para todas as funções de todos os níveis de escolaridade):

Comprovação de experiência profissional na área de atuação da função pleiteada, a partir de 06 (seis) meses, mediante declaração de instituição, empresa, órgão ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

5 (cinco)-pontos
para cada 6
(seis) meses.

Até o limite de
50 (cinquenta)

10.2.3.1 – O título de experiência profissional deverá estar em papel timbrado (no caso de instituição, empresa privada ou órgão público), com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função e número de matrícula (se for o caso), caso contrário não será pontuado na Avaliação.

10.2.3.1.1 - Não serão aceitas e/ou pontuadas, certificados ou declarações de exercício e/ou conclusão de estágio profissional ou trabalho/colaboração de voluntário.

10.2.3.2 – O título de experiência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: período do trabalho exercido, com data de início/admissão/nomeação e data de finalização/demissão/exoneração (datas com dia, mês e ano); nome de fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone de contato da entidade emissora do documento (pessoa jurídica); nome, assinatura e, se for o caso, nº de matrícula do profissional responsável pela emissão do documento.

10.2.3.3 – A Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) deverá servir de comprovação de experiência exercida na função pleiteada no certame, através do envio de cópia das páginas de identificação do candidato(a), folhas de contrato de trabalho para a função a ser exercida com data de admissão e demissão, além da folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco.

10.2.3.4 – A soma das pontuações obtidas em cada item da Avaliação de Títulos, conforme a função e os subitens 10.2 até o 10.2.3.4, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado.

11 – DOS RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 – A soma das pontuações obtidas nas avaliações de cada item da Avaliação de Títulos, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a Classificação Final do candidato e no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Prestador de Serviços por Tempo Determinado.

11.2 – O candidato que não pontuar na Avaliação de Títulos ou não alcançar 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis para a sua função **estará eliminado do certame**.



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

11.3 – O candidato que não alcançar com a pontuação obtida na Avaliação de Títulos a classificação necessária para ser incluído no Cadastro de Reserva, conforme previsto na tabela do Anexo III, **será considerado não classificado e, portanto, eliminado do certame para todos os efeitos.**

11.4 - Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição da Classificação Final, dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- a) Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na Avaliação de títulos de experiência;
- c) maior pontuação na Avaliação de títulos de formação continuada;
- d) maior pontuação na Avaliação de títulos acadêmicos (se houver);
- e) maior idade dentre candidatos não idosos.

11.4.1 – Para desempate através da idade dos candidatos poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato, que, para tanto, será convocado a apresentar sua certidão de nascimento original ao Instituto Selecon. Caso o candidato não atenda a convocação mencionada, será eliminado do certame.

12 - DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS:

12.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos no certame, será divulgado na *Internet*, no endereço eletrônico do Instituto Selecon, www.selecon.org.br, **no dia 18/01/2021**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

12.2 – Todos os resultados, preliminares e finais, de cada fase, previstos no Cronograma do Processo Seletivo, serão passíveis de recurso pelo candidato.

12.3 - O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br e será julgado no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**).

12.4 - O resultado do recurso da etapa única prevista será divulgado na internet no endereço eletrônico www.selecon.org.br , não cabendo recurso nesta etapa.

13 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

13.1 - A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado nos sites e no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para entrega,



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

obrigatória, da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

13.2 - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

13.3 - O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada para a convocação para a admissão e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

13.4 - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

CÓPIAS:

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;
- CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável)
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos maiores de 16 (dezesseis) anos;
- Comprovante de escolaridade (cópia autenticada) de acordo com a exigência do cargo;
- Comprovante de registro do órgão de classe, quando necessário.
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir veículo público);
- Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco Santander, agência de Sapezal.

ORIGINAIS:

- Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho, ou por médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapezal;
- Certidão Negativa dos cartórios Civil, Criminal 1º e 2º Grau (www.tjmt.jus.br);
- Certidão Negativa de Quitação Eleitoral (www.tre-mt.jus.br, ou no Cartório Eleitoral);
- 01 foto 3x4 recente;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público*;
- Declaração de bens*;
- Declaração contendo endereço residencial, nº de conta bancária banco e agência (somente Conta Salário no Banco Santander)*.

*os modelos poderão ser solicitados no RH, no e-mail recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br



15 - DA RESCISÃO

15.1 - Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão **RESCINDIDOS** no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- a) posse de concursados;
- b) a pedido;
- c) retorno do titular da vaga;
- d) faltas injustificadas igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre;
- e) atestado médico entregue após 72 horas;
- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalizado nos termos da legislação;
- h) práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;
- i) subemprego;
- j) ajuste de turmas conforme portaria;
- k) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- l) prática de NEPOTISMO;
- m) acúmulo ilegal de cargos públicos;
- n) final do ano letivo

15.2 - Nas hipóteses previstas no item 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais das Unidades Educacionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, com anuência do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional ou órgão equivalente e Gestores responsáveis, respectivamente junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

15.3 – Nas hipóteses previstas no item 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais da Sede será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pelo Coordenador do Setor com anuência do Diretor responsável, respectivamente junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

16.2 - Os candidatos penalizados em processo de sindicância e ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência do CDUE (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias da Sede, não poderão ser recontratados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL, mesmo aprovados neste processo seletivo.



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

16.3 - Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

16.3.1 – O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em qualquer unidade escolar da rede, conforme o interesse público e conveniência da Administração.

16.4 – Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 1.035/2013, que define critérios para a nomeação e exercício dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de SAPEZAL.

16.5 - O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância junto à Comissão Permanente de Sindicância, vinculada ao Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para apuração dos fatos e constatando as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

16.6 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

16.7 - Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até 31 de dezembro de 2021.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Sapezal/MT, 26 de novembro de 2020.

Nelci Terezinha Rauber Ansolin

*Secretária Mun. de Educação, Cultura e Esporte
Port. Nº 004/2017*

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

DATAS PREVISTAS	ATIVIDADE	Horário Local	LOCAL e/ou Funções Relacionadas
27.11.2020	Divulgação Edital		No site do Instituto Selecon, www.selecon.org.br , no site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
30.11.2020 a 20.12.2020	Inscrições		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
21.12.2020	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto – Último dia para envio do laudo médico de cotista PcD por Upload		Pagamento na Rede Bancária – Impressão do boleto no site www.selecon.org.br e <i>upload</i> através do www.selecon.org.br
28.11.2020 e 29.11.2020	Pedido de isenção de inscrição com envio de documentos via Upload através do site www.selecon.org.br		No site do INSTITUTO SELECON – www.selecon.org.br
07.12.2020	Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
08.12.2020	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br

09.12.2020	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção Resultado Final do Pedido de isenção do valor da inscrição	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
23.12.2020	Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
24.12.2020	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
28.12.2020	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD Resultado Final do Pedido de Cota para PcD e Divulgação da relação de candidatos com inscrições homologadas		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
29.12.2020	Recurso ao resultado preliminar das inscrições homologadas		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
30.12.2020	Resultado Final do Recurso das inscrições homologadas	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
04.01.2021	Envio dos Títulos pelo candidato somente através do site Selecon.		Através do site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
11.01.2021	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
12.01.2021	Recurso ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
15.01.2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Resultado Preliminar do Processo Seletivo	a partir das 19h	
16.01.2021	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo		
18.01.2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Resultado Final do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
19.01.2021	Publicação do Resultado Final em D.O. e Edital de Convocação para a Admissão/Contratação dos candidatos aprovados;		No site da Prefeitura Municipal de Sapezal www.sapezal.mt.gov.br

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Nº de Vagas +CR	Função	Carga Semanal	NÍVEL DE ENSINO	REMUNERAÇÃO
25	Professor Nível 1, tendo: - Habilitação em Pedagogia	20	Nível Licenciatura Plena	1.467,66
02	Professor Nível 1, tendo: - Habilitação em Matemática	20	Nível Licenciatura Plena	1.467,66
02	Professor Nível 1, tendo: - Habilitação em Educação Física	20	Nível Licenciatura Plena	1.467,66
02	Professor Nível 1, tendo: - Habilitação em Letras/Inglês	20	Nível Licenciatura Plena com habilitação em letras e/ou inglês.	1.467,66
01	Professor Nível 1, tendo: - Habilitação em Ciências Biológicas	20	Nível Licenciatura Plena	1.467,66
04	Técnico de Desenvolvimento Infantil	40	Ensino Médio	1.689,96
04	Motorista de Transporte Escolar	40	Alfabetizado + CNH "D" ou superior + Curso de Transporte Escolar	2.279,62
CR	Psicólogo	30	Nível Superior	4.772,86

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO, DE ACORDO COM OS CARGOS EXISTENTES

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Síntese dos deveres: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, transportando as crianças, adolescentes e servidores de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; atender com educação e presteza a todos os passageiros; orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Síntese dos deveres: Executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição de atribuições: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros,

cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio

PROFESSOR GRADUADO

Síntese dos deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação. Orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades lingüísticas, raciocínio lógico matemático, corpo e movimento e o contato com a arte; executar tarefas afins com a educação.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior com habilitação específica
- c) Habilitação: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender

crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais.

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Graduação superior em psicologia, em instituição de ensino regularmente reconhecida.

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

Eu _____, portador(a) da Cédula de

Identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____
devidamente qualificado(a) no Requerimento de Inscrição, declaro, sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo a **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.

Declaro que não estou investido(a) em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL**, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, *in verbis*:

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário.

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO" in verbis**:

Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

SAPEZAL/MT, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO – DRP

(Preencher de próprio punho, em letra cursiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e sem rasuras)

EU, _____ portador(a) do CPF-MF nº

_____ e do RG nº _____, residente e domiciliado(a)

no(a) _____ no Município de _____

Estado ___ declaro, ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

() **NÃO tenho** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

() **TENHO** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Caso Vossa Senhoria tenha marcado a segunda opção, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo ocupado por este.

SAPEZAL/MT, ___ de ___ de 20___

Assinatura do Candidato

Campo disponível para observação/justificativa do interesse do declarante (facultativo):

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do
CPF-MF nº _____ e do RG nº _____,
residente e domiciliado(a) na _____
no Município de _____ Estado _____
CEP nº _____, candidato (a) regularmente selecionado(a)
no Processo Seletivos Simplificado para desempenhar a função de _____
_____ nos termos do Edital nº _____, publicado em _____
no qual obtive a pontuação necessária para atuar na _____, cuja
carga horária é de _____, no período _____

venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o cargo em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexequível a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para o mesmo cargo poderá ser convocado(a), para a vaga ora liberada.

SAPEZAL/MT, ___ de ___ de 20___

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) Diretor (a)

Assinatura do (a) Secretário (a) da Unidade

ANEXO VII

RELAÇÃO DE FUNÇÕES E NÍVEL DE ENSINO EXIGIDO

Formação no mínimo em Alfabetização

- Motorista de Transporte Escolar

Formação em Nível Médio:

- Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI

- Formação em Nível Superior:

- Professor Graduado

- Psicólogo

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei 8.795/2008, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas e títulos, para funções na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL - SEMECE, aberto pelo Edital nº 002/2020.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:

Filiação:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

RG Nº:

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone Residencial:

Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Em _____ de dezembro de 2020

Assinatura do(a) Candidato(a)