

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:3BAE825B

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 347/2012

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão a Sra. GISLAINE GONÇALVES DA SILVA BARROS, portadora do CPF: 984.648.501.82, para o cargo de Diretora do Departamento de Licitações, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cotriguaçu -MT, em 11 de Outubro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:937CAFA9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2012/SMEC

O Secretário Municipal de Educação e Cultura do Município de Diamantino – Estado de Mato Grosso, torna público o presente Edital de abertura de inscrições para seleção de pessoal para Contrato Temporário nos cargos de: Professores, Auxiliar de Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Monitor Educacional e Motorista, para o Quadro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no ano letivo de 2013.

CARGO – FUNÇÃO
Professor Educação Infantil e Anos Iniciais
Técnico Administrativo Educacional
Auxiliar de Educação Infantil
Apoio Administrativo (Manutenção Infra-Estrutura)
Técnico Administrativo Multimídia
Apoio Administrativo (Nutrição Escolar)
Motorista
Monitor Educacional (acompanhante de Transporte Escolar)
COMPONENTE CURRICULAR – II CICLO
Língua Portuguesa
Língua Estrangeira
Matemática
Ciências Físicas e Biológicas
História
Geografia
Educação Religiosa
Artes
Educação Física

1. Das Disposições Preliminares:

A contratação temporária de Professor, Auxiliar de Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Monitor Educacional e Motorista, objeto da presente seleção, têm fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como inciso VI artigo 129 da Constituição Estadual do Mato Grosso; Lei Complementar nº 011/2011 e Lei nº 255/1997.

Os contratos temporários terão como objeto as substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licenças prêmios, licenças gestantes, licenças sem remuneração, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas na área educacional e vagas abertas decorrentes de aumento de alunos ou que não foram preenchidas em concurso público e aposentadoria.

2. - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, Auxiliar de Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional (manutenção de infra-estrutura, nutrição escolar), Monitor Educacional e Motorista, não poderão alegar desconhecimento das mesmas;

2.2 – As inscrições serão realizadas em dias úteis no período de **17 a 21 de dezembro de 2012** das 13:00 h às 17:30 h, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Diamantino, para todos os professores habilitados nas disciplinas em disponibilidade, Auxiliar de Educação Infantil, aos Técnicos Administrativos Educacionais, Apoio Administrativo Educacional (manutenção de infra-estrutura, nutrição escolar), Monitor Educacional e Motorista, para contrato temporário, realizada pela comissão constituída pela SMEC para este fim;

2.3 – Na comunidade de Deciolândia as inscrições serão realizadas em dias úteis no período de **14 a 19 de dezembro de 2012**, das 11:00 às 16:00 horas, na sede da Escola Municipal **Décio Furigo**. Da mesma forma, para Professor e Auxiliar de Educação Infantil, acontecerá no Posto Gil, para sala específica de Educação Infantil, porém as inscrições serão feitas na SMEC, ressaltando que o candidato deverá morar na localidade, pois não haverá transporte para o mesmo.

2.4 – O candidato poderá se inscrever em apenas 01 (um) cargo opção esta feita no ato da inscrição; para aqueles que possuem cargo em outra esfera, o horário de trabalho na esfera municipal deverá ter prioridade; não será aceita inscrição de profissional aposentado.

2.5 – Para o processo de classificação/pontuação dos professores, Auxiliares de Educação Infantil e servidores administrativos considerarem os ANEXOS I e II deste Edital;

2.6 – O candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcados, munidos de documentos originais e cópias da documentação pessoal, exigidos neste Edital de acordo com requisitos para cada cargo;

2.7 – O resultado classificatório das inscrições aos contratos temporários de professor, Auxiliares de Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional (manutenção de infra-estrutura, nutrição escolar), Monitor Educacional e Motorista, conforme a opção feita no ato da inscrição, será disponibilizado no mural da SMEC e das Unidades Escolares no dia 14 de janeiro de 2013 a partir das 14:00 hs e no dia **05 de fevereiro** a partir das 13:00 horas haverá a atribuição de aulas para professores e auxiliares de regência. A partir das 16:00 hs atribuição para Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional (manutenção de infra-estrutura, nutrição escolar), Monitor Educacional e Motorista .

2.8 – O candidato que não comparecer na data de distribuição de aulas livres ou substituição e cargos previstos neste Edital será considerado como desistente e assinado o termo de desistência por dois membros da Comissão do Processo Seletivo.

2.9 – O candidato quando convocado para contratação que não puder assumir de imediato será **eliminado automaticamente, não será permitido reserva para determinado período.**

3. - DOS PROFESSORES E AUXILIARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

3.1 Para o processo de classificação/pontuação dos Professores e Auxiliares de Educação Infantil e candidatos a cargos administrativos considerem os ANEXOS I e II deste Edital;

3.2 Das principais funções/atribuições – conforme os anexos da LC 011/2011 e suas alterações.

3.3 Para contagem de pontos e classificação dos candidatos serão observados os Anexos I e II deste Edital.

3.4 A titulação de graduação superior para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Monitor Educacional terá validade **somente para classificação**, sendo que o contrato temporário será de acordo com o Artigo 8º no item V da Lei Complementar nº 011/2011 e suas alterações.

3.5 Dos Requisitos para o Cargo de Professor:

a) Ser graduado em Licenciatura Plena, com habilitação na área de atuação;

b) Ser portador de diploma de graduação para aqueles que se formaram até 2008

c) Atestado de conclusão de curso superior, acompanhado do histórico escolar em licenciatura plena (constando ata de colação de grau), emitido por instituição autorizada e para quem concluir o curso superior em 2012, terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da Ata de Colação de Grau, Histórico Escolar e Atestado de Conclusão ou Diploma

d) Cópia de documentos pessoais.

e) Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

3.6 Dos Requisitos para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil:

a) Ter formação mínima em Magistério

b) Ser portador de diploma/Certificado ou atestado de conclusão de curso emitido por instituição autorizada;

c) Cópia de documentos pessoais,

d) Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

4. – DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS

4.1 Para o processo de classificação/pontuação dos Técnicos Administrativos Educacionais, Apoio Administrativo Educacional e Monitor Educacional e Motorista considerar o ANEXO II deste Edital;

4.2 Principais funções/Atribuições – As atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento da secretaria escolar e do Órgão Central da instituição da educação básica, conforme as descrições contidas no Anexo XII da Lei Complementar 011/2011 e suas alterações.

4.3 Para contagem de pontos e classificação dos candidatos serão observados o Anexo II deste Edital.

Observação: A titulação de graduação superior apenas terá validade para classificação, sendo que o candidato será contratado de acordo com a formação de nível médio em conformidade com o artigo 8º da Lei Complementar nº 011/2011 e suas alterações.

4.4 - Dos Requisitos:

a) Ter formação de nível médio, conforme a LC 011/2011 e suas alterações.

b) Ser portador de diploma/Certificado ou atestado de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar do ensino médio (constando data de conclusão de curso), emitido por instituição autorizada;

c) Cópia de documentos pessoais.

d) Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público,

e) Ter idade mínima de 18 anos até a data da classificação.

5. - DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA (LIMPEZA):

5.1 A seleção para contratação de Apoio Administrativo Educacional compreendendo as funções de: Manutenção de Infra-Estrutura (Limpeza), Nutrição Escolar (Merendeira) o candidato poderá optar para uma destas funções no ato da inscrição.

5.2 Principais funções do Apoio Administrativo Educacional.

5.2.1 Manutenção de Infra-estrutura (Limpeza) São atividades e atribuição do Pessoal de Manutenção de Infra-Estrutura (Limpeza) as contidas na LC 011/2011 e suas alterações.

5.2.2 - Para o processo de classificação/pontuação do Apoio administrativo Educacional e Monitor Educacional considerar o ANEXO II deste Edital;

Observação: A titulação de graduação superior apenas terá validade para Classificação, sendo que o candidato será contratado de acordo com a LC 011/2011 e suas alterações.

5.2.3. Dos Requisitos

a) Ter formação mínima de Ensino Fundamental completo, conforme LC 011/2011 e suas alterações.

b) Apresentar Histórico Escolar emitido por instituição autorizada.

c) Documentos pessoais;

d) Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

e) Ter idade mínima de 18 anos até a data da classificação.

5.3 - DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA):

5.3.1 Nutrição Escolar (Merendeira) São atividades e atribuição do Pessoal de Nutrição Escolar (Merendeira) as contidas na LC 011/2011 e suas alterações.

5.3.2 - Para o processo de classificação/pontuação do Apoio administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Merendeira) considerar o ANEXO II deste Edital;

Observação: A titulação de graduação superior apenas terá validade para Classificação, sendo que o candidato será contratado de acordo com a LC 011/2011 e suas alterações.

5.3.3 Dos Requisitos:

a) Ter formação de mínima de Ensino Fundamental completo, conforme a LC 011/2011 e suas alterações

b) Apresentar Histórico Escolar emitido por instituição autorizada.

c) Documentos pessoais;

d) Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

e) Ter idade mínima de 18 anos até a data da classificação.

5.4 - DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

5.4.1 - Para o processo de classificação/pontuação do Apoio administrativo Educacional – Nutrição Escolar (Merendeira) considerar o ANEXO II deste Edital

Observação: A titulação de graduação superior apenas terá validade para Classificação, sendo que o candidato será contratado de acordo com a LC 011/2011 e suas alterações.

5.4 Dos Requisitos:

a) Ter formação de mínima de Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

b) Documentos pessoais;

c) Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

d) Ter idade mínima de 18 anos até a data da classificação.

5.5 - DO MONITOR EDUCACIONAL

5.4.2 - Para o processo de classificação/pontuação o Monitor Educacional considerar o ANEXO II deste Edital

Observação: A titulação de graduação superior apenas terá validade para Classificação, sendo que o candidato será contratado de acordo com a LC 011/2011 e suas alterações. O candidato deverá morar na linha do transporte escolar ao qual vai se inscrever e estar pontualmente no ponto de saída do ônibus através dos seus próprios meios de transporte.

5.4.3 Dos Requisitos:

a) Ter formação mínima de Ensino Médio;

b) Documentos pessoais;

c) Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

d) Ter idade mínima de 18 anos até a data da classificação.

5.6 Motorista Educacional

a) Principais atividades são 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, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso. Tendo o compromisso também de desempenhar suas funções com lealdade, conduta, ética, obediência, eficiência e demais deveres inerente do servidor publico visando o regular funcionamento do serviço publico e o interesse coletivo.

5.6.1. Dos Requisitos

- a) ter mais de 21 anos
 b) possuir habilitação categoria D
 c) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses

6. -- DA CLASSIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

6.1 A comissão composta pela SMEC para o Processo Seletivo, fará análise dos documentos apresentados pelos candidatos e procederá a classificação dos inscritos, em ordem decrescente, por cargo e /ou função de acordo com os critérios de contagem de pontos estabelecidos neste Edital e os Anexos I e II deste Edital.

6.2 Quando da apuração final dos pontos, em caso de empate entre os profissionais, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

1-maior escolaridade

2-maior idade, considerando dia, mês e ano.

6.3 A Comissão responsável pela seleção e atribuição de aulas e cargos aos Candidatos a serem contratados temporariamente deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Divulgar, por ordem de classificação, o nome dos candidatos inscritos ao quadro de reserva para temporário, nos termos deste Edital, até o dia **06/02/2012**;
 b) Divulgar o local, a data e o horário em que será realizado o processo de atribuição de aulas e demais informações necessárias para o cumprimento do presente Edital;
 c) Proceder à atribuição de aulas livres ou para substituição em sessão pública na SMEC em que os candidatos escolherão, por ordem rigorosa de classificação, as classes e/ou aulas (disciplinas para as quais os candidatos se inscreveram).

6.4 Do Prazo - Os professores, Auxiliares de Educação Infantil, Técnicos Administrativos Apoio Administrativo Educacional, (manutenção de infra-estrutura escolar, nutrição escolar) Monitor Educacional e Motorista, após o processo de atribuição deverão apresentar-se na unidade escolar para a qual foi selecionado, no prazo máximo de 24 horas, para que a escola celebre o contrato temporário com o mesmo, sob pena de as aulas ou funções serem atribuídas a outro candidato.

6.5 – Dos Documentos – No ato do contrato o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1 – RG
 2 - CPF
 3 – TÍTULO DE ELEITOR
 4 – CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO
 5 – CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS, SE POSSUIR
 6 – CÓPIA DO PIS/PASEP
 7 – CÓPIA DO EXTRATO DA CONTA CORRENTE – BANCO DO BRASIL (NÃO SERVE POUPOANÇA).
 8 – COMPROVANTE DE ENDEREÇO
 9 – DOCUMENTO DE ESCOLARIDADE DIPLOMA PARA OS FORMADOS ATE 2008
 10 – CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO
 11 – CÓPIA DO PIS/PASEP
 12 – ATESTADO MÉDICO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL
 13 – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGO
 14 – DECLARAÇÃO DE BENS
 15- COPIA DA CARTEIRA DE MOTORISTA (Motorista Educacional)

No caso de não possuir Diploma, apresentar Histórico Escolar, Atestado de Conclusão e cópia da Ata de Colação de Grau, para aqueles formados a partir de 2009. A relação acima refere-se aos candidatos que nunca tiveram vínculo com a rede municipal de ensino, aqueles que foram contratados em 2012, considerar apenas os itens 12, 13 e 14.

6.6 - Dos Contratos - Os contratos temporários deverão ser efetuados em 03 (três) vias, sem rasuras e/ou emendas, assinadas pelas partes interessadas, onde as mesmas ficarão sob a guarda da Prefeitura Municipal.

6.7 - Da Remuneração - O profissional da Educação Básica de Diamantino, contratado temporariamente, receberá vencimento de acordo com o estabelecido na LC 011/2011.

6.8 - Da Rescisão - A rescisão do contrato temporário do professor, Técnico Administrativo Educacional Apoio Administrativo Educacional, (manutenção da infra-estrutura escolar, nutrição escolar), Auxiliar de Educação Infantil e Monitor Educacional, far-se-á, no decorrer do ano letivo nas seguintes situações:

- a) No caso de nomeação de concursado;
 b) A pedido;
 c) Quando do retorno do professor ou servidor em condições de assumir a função do cargo efetivo;
 d) Quando o servidor apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas;
 e) Descumprir as atribuições legais do cargo de professor de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infra-estrutura, nutrição escolar);
 f) Quando a avaliação de desempenho for insatisfatória;
 g) Prática educativa que contrarie os princípios balizadores do Regimento escolar e Projeto Político Pedagógico da escola;
 h) A título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;
 i) Na existência de subemprego;
 j) No caso de junção de turmas;
 l) No caso de remoção de professor e servidor administrativo efetivo, fora do período de férias, amparada por Lei;
 m) Por interesse da Administração Pública;

7. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 Da Sessão Pública - A sessão pública para atribuição aos cargos de Professores e Auxiliar de Educação Infantil no dia **07/02/2012**, às 8:00 hs e para Técnicos Administrativos Educacionais, Apoios Administrativos Educacionais, Monitor Educacional e Motorista deverá ser realizada no dia **07/02/2012**, às 14:00 hs, na SMEC, respeitando-se, para efeito do contrato, o início do ano letivo da unidade escolar, na qual o contratado desenvolverá suas atividades;

7.2 – Da Licença - Para os professores, Técnicos Administrativos. Educacionais, Apoio Administrativo Educacional (manutenção de infra-estrutura escolar e nutrição escolar), Auxiliar de Educação Infantil, Monitor Educacional e Motorista contratado temporariamente que se ausentarem das suas funções, por motivo de licença médica que superem 15 (quinze) dias, serão substituídos definitivamente, ressalvado o direito de buscar junto ao INSS e caso atendam as exigências legais do Instituto, o ônus dos proventos do período da Licença Médica ficará a cargo do mesmo;

7.3 – Das Aulas Adicionais – Para os professores efetivos será permitida a inscrição no Processo Seletivo para aqueles que apresentarem um projeto de cumprimento das Horas Atividades, sancionado pelo Diretor da unidade escolar, no qual seja efetivo. Sabendo-se assim que as mesmas só poderão ser cumpridas no horário das 17:00 às 19:00 horas todos os dias.

7.4 - Da Homologação do Processo Seletivo Simplificado - O resultado do processo Seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e divulgado por meio dos instrumentos legais competentes.

Este processo seletivo terá validade de um (01) ano, os candidatos selecionados e não contemplados com contrato temporário, na primeira atribuição de aulas ou cargos, poderão ser chamados de acordo com as necessidades observando a classificação obtida para futuras contratações.

7.5 – Da Omissão - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão constituída pela SMEC

7.6 – Da validade - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**CUMPRE-SE,
 PUBLIQUE-SE**

Diamantino-MT, 12 de dezembro de 2012.

NILVO PEDRO LANZA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I**FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR E AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA CONTRATO TEMPORARIO**

I. Dados Pessoais
Nome do Servidor (a)

Data de Nascimento		
Endereço: Rua Nº		
Bairro - Cidade-		
Telefone res. - Celular -		
Email -		
RG- CPF-		
Habilitação:		
2. Situação Funcional – () CONTRATO TEMPORARIO () AULAS ADICINAIS () Professor () Auxiliar de Regência		
3. Opção de atribuição : () Ensino Regular () Educação Infantil () Língua Portuguesa, Espanhol e Artes () Matemática e Ciências () Geografia e História () Educação Física		
4. Número de pontos obtidos pelo professor		
Critérios	Indicadores	Computo
Da formação/Titulação (considerar a maior titulação)		
Qualificação () Mestrado () Especialização () Licenciatura () Plena () Magistério	6,0 Pontos 4,0 Pontos 3,0 Pontos 1,5 Pontos	
Assiduidade Nenhuma falta ou Atestado Médico (Fevereiro a Dezembro) 03 faltas, mesmo justificada com atestado médico Comprovante fornecido pela escola municipal no exercício de 2012 de fevereiro a dezembro (contrato integral no mínimo 09 meses)	5,0 Pontos 1,0 Ponto	
5. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR (apenas os últimos 03 anos)		
Por participação da Formação Continuada via Sala de Educador na rede municipal (não será aceito certificado da rede estadual)	100%	5,0 pontos
Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos Didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos (sem somatória – certificado mínimo de 40 horas) referente aos últimos 03 (três) anos	0,5 para cada 40 horas	
6. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PARA DESEMPATE		
a- Qualificação Profissional		
b- Maior Idade		
c- Total		

Obs: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 casas decimais

ASSINATURA DA CANDIDATO (A)

ASSINATURA DA COMISSAO

DATA:

**ANEXO II
FICHA DE PONTUAÇÃO PARA REGIME/JORNADA DE
TRABALHO DO SERVIDOR ADMINISTRATIVO/
CONTRATO TEMPORÁRIO**

1. Dados Pessoais
Nome do Servidor (a)
Data de Nascimento -
Endereço – Nº
Bairro - Cidade-
Telefone res. Celular -
Email -
RG- CPF-
Habilitação– () Contrato Temporário Possui outro vínculo empregatício () sim () não Local :.....
3. Opção de atribuição : a- Técnico Administrativo Escolar () Técnico Administrativo Escolar () Multimeios-didáticos
b- Apoio Administrativo Educacional () Manutenção de Infraestrutura (limpeza) () Nutrição Escolar (Merendeira)
c- Monitor Educacional (acompanhante no Transporte Escolar) () Monitor Educacional

() Motorista		
4. Número de pontos obtidos pelo profissional		
Critérios	Indicadores	Computo
Da formação/Titulação (considerar a maior titulação)		
Qualificação () Especialização	4,0 Pontos	
Escolaridade () Ensino Médio () Fundamental	3,0 Pontos 2,0 Pontos	
Assiduidade Nenhuma falta 3,0 ponto 03 falta com atestado médico 1,0 Ponto Comprovante fornecido pela instituição no exercício de 2012 de fevereiro a dezembro		
Monitor Educacional (acompanhante no Transporte Escolar)		
Certificado na área específica (Monitoramento e Acompanhamento de alunos)	0,5 pontos para cada 20 horas	
Nenhuma falta	3,0 pontos	
03 falta com atestado médico	1,0 Ponto	
Motorista		
Certificado na área específica	0,5 pontos para cada 20 horas	
Nenhuma falta	3,0 pontos	
03 falta com atestado médico	1,0 Ponto	
Comprovante fornecido pela instituição no exercício de 2012 de fevereiro a dezembro (contrato integral no mínimo 09 meses)		
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PARA DESEMPATE		
a- Escolaridade		
b- Idade		
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PARA DESEMPATE		

Obs: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 casas decimais

ASSINATURA DO CANDIDATO (A):

ASSINATURA DO MEMBRO:

LOCAL E DATA:

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:7D4B05A7

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 119/2012.**

DISPÕE SOBRE O REALINHAMENTO DE TARIFAS/SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando que Diamantino se encontra entre os municípios que apresentam os melhores índices de desenvolvimento humano;

Considerando que a qualidade dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário é um dos principais fatores considerados na avaliação do IDH e que se busca uma colocação ainda melhor;

Considerando a necessidade de constante melhoria na qualidade dos serviços prestados;

Considerando que os insumos inerentes a esse serviço,, tais como energia elétrica, produtos químicos dentre outros sofreram majorações acima do suportado pelos atuais valores das tarifas

Considerando ainda a constante busca na melhoria da eficiência do serviço prestado, refletindo principalmente na diminuição das perdas no sistema e na ampliação dos investimentos na expansão da rede de atendimento, necessita sejam definidas novas tarifas que vão ao encontro da realidade do momento e não gerem déficits econômicos, financeiros e orçamentários de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal e não onere a qualidade de vida da população em troca de tarifas irrealis e defasadas,

DECRETA