

EDITAL Nº 001/2025/GS/SEDUC/MT

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à seleção de profissionais, para atuarem nas unidades escolares da rede estadual de ensino.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às normas previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal, no art. 129, VI da Constituição Estadual, na Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990, na Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, na Lei Estadual nº 12.388, de 08 de janeiro de 2024 e no Decreto Estadual nº 1.497, de 10 de outubro de 2022, tornam pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à formação do cadastro de reserva para contratação temporária nas funções de (a) Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01, (b) Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02 e (c) Inspetor Cívico-Militar-Nível Suporte e Apoio para atender as Escolas Estaduais participantes do Programa Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso, segundo os termos e as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à seleção de profissionais, para atuarem nas unidades escolares da rede estadual de ensino.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Quaisquer retificações ou convocações serão divulgadas no site da Secretaria de Estado de Educação: www.seduc.mt.gov.br.

1.3 O Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no site da Secretaria de Estado de Educação: www.seduc.mt.gov.br, sendo de total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o seu acompanhamento.

1.4 Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no Edital e seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de Cuiabá-MT.

1.5 O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com início e fim de vigência estabelecidos, sendo que as contribuições previdenciárias pertinentes serão realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

1.6 A todos os candidatos selecionados e convocados, aplicam-se às mesmas leis, regras, portarias, instruções normativas e orientações técnicas vigentes, bem como os mesmos regimentos, direitos e deveres existentes, que norteiam a prática profissional de toda a classe de servidores da educação.

1.7 O Processo Seletivo de que trata este Edital se dará por meio da realização de avaliação curricular e curso de formação.

1.8 O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito a contratação, condicionada à eventual e real necessidade da escola inserida no Programa de Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso, para a qual estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual representada pela SEDUC, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos(as) candidatos(as) classificados(as).

1.9 Os candidatos classificados poderão atuar em unidades escolares da Rede Pública Estadual transformadas no modelo de gestão Cívico-Militar, vinculadas à Diretoria Regional de Educação-DRE escolhida no ato da inscrição.

1.10 Os militares contratados nos moldes previstos neste Edital que atuarem nas escolas estaduais cívico-militares não serão considerados, para todos os fins, como profissionais da educação básica, nos termos do disposto no artigo 61 da Lei Federal nº 9.394/1996 e no artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 50/1998.

2. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS

2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período das 8h00 do dia 07/01/2025 até às 18h do dia 15/01/2025, exclusivamente através do link <https://forms.gle/JxejEcn4dnSVAtxH7>.

2.1.1 O candidato deverá escolher a Diretoria Regional de Educação para qual deseja se inscrever, conforme indicado no Anexo II.

2.2 Para participar deste processo seletivo, são requisitos:

2.2.1 Formação específica para os perfis profissionais mencionados.

I-Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01

- a) Comprovar experiência como oficial da reserva remunerada das Forças Auxiliares (Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar) ou das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica).
- b) Apresentar diploma de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, devidamente registrado, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- c) Especialização em qualquer área de educação, caso haja, com a apresentação de documento comprobatório (especialização, mestrado ou doutorado), será considerada apenas a maior titulação.
- d) Comprovação de experiência mínima de 6 (seis) meses em escola cívico-militar será utilizada como critério de pontuação, caso haja, conforme disposto no Anexo III.
- e) Comprovação de experiência mínima de 6(seis) meses na área da educação será considerada como critério de pontuação, caso apresentada, conforme disposto no Anexo III.

II- Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02

- a) Comprovar experiência como oficial ou praça da reserva remunerada das Forças Auxiliares (Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar) ou das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica).
- b) Apresentar diploma de conclusão de curso de ensino superior, em qualquer área de formação, devidamente registrado, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- c) Especialização na área de educação, caso haja, documento comprobatório (especialização, mestrado ou doutorado), será considerada apenas a maior titulação.
- d) Comprovação de experiência mínima de 6 (seis) meses em escola cívico-militar será utilizada como critério de pontuação, caso haja, conforme disposto no Anexo III.
- e) Comprovação de experiência mínima de 6(seis) meses na área da educação será considerada como critério de pontuação, caso apresentada, conforme disposto no Anexo III.

III- Inspetor Cívico-Militar- Nível de Suporte e Apoio

- a) Comprovar ser praça da reserva não remunerada das Forças Auxiliares (Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar) ou das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica) que tenha cumprido, no mínimo, o período obrigatório da respectiva força.
- b) Apresentar Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio, devidamente registrados e emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- c) Comprovação de experiência mínima de 6(seis) meses na área da educação será considerada como critério de pontuação, caso apresentada, conforme disposto no Anexo III.

2.2.2 Ter disponibilidade, no mínimo, de 40 horas semanais (Declaração de Não Acúmulo, Anexo IV);

2.2.3 Conhecer e atender as exigências contidas neste Edital;

2.2.4 Não possuir outro vínculo empregatício ativo: municipal, federal, privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/ função não permitida constitucionalmente.

2.3. São considerados documentos obrigatórios para a inscrição, os quais devem ser apresentados sequencialmente, conforme descrito a seguir:

I - Documento comprobatório da sua posição na reserva ou na reserva não remunerada:

- a) Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01 ou Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02 - de oficial ou praça da reserva remunerada das Forças Auxiliares (Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar) ou das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica);
- b) Apresentar diploma de conclusão de curso de ensino superior, em qualquer área de formação, devidamente registrado, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- c) Especialização na área de educação, caso haja, documento comprobatório (especialização, mestrado ou doutorado), será considerada apenas a maior titulação.
- d) Inspetor Cívico-Militar- Nível de Suporte e Apoio- de oficial ou praça da reserva remunerada ou não remunerada das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica) que tenha cumprido, no mínimo, o período obrigatório da respectiva força.
- e) cópia frente e verso da Carteira de Identidade e da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), caso possua;
- f) cópia frente e verso do Cadastro de Pessoa Física - CPF, quando não constar em um dos documentos listados no item "d";

g) Apresentar Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio, devidamente registrados e emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.4. Os documentos descritos no item 2.3 devem ser ANEXADOS SEQUENCIALMENTE EM FORMATO PDF E EM UM ARQUIVO ÚNICO, na data prevista no cronograma (Anexo I), para avaliação no ato da contratação do candidato.

2.4.1. Os candidatos que deixarem de apresentar quaisquer documentos obrigatórios constantes no item

2.3 serão desclassificados.

2.4.2 Não serão aceitas inscrições presenciais, via correio, email, ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.4.3 As inscrições que não cumprirem os requisitos deste Edital, serão indeferidas pela Comissão de Seleção da SEDUC/MT.

2.4.4 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato (a), dispondo a Comissão de Seleção da SEDUC/MT o direito de excluí-lo (a) do Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado serem inverídicas.

2.4.5 A Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT poderá, a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da inscrição, tomar as medidas judiciais cabíveis, podendo o candidato, em caso de informações falsas ou inverídicas, ser desclassificado do presente processo, ser acionado judicialmente e ainda, desligado, caso eventualmente tenha sido classificado e contratado.

2.4.6 A Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT não se responsabilizará por solicitações de inscrição não concluídas devido a problemas técnicos, como falhas em computadores, no sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação ou interrupção no fornecimento de energia elétrica.

3. DAS VAGAS

3.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à contratação temporária, condicionada à eventual e real necessidade da escola inserida no Programa de Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual representada pela SEDUC, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos(as) candidatos(as) classificados(as).

3.2 Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, incluindo os eventuais chamamentos dos candidatos selecionados para a ocupação das vagas a serem disponibilizadas, serão publicados no site da SEDUC, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

3.3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.3.1 Fica assegurada às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas a serem oferecidas.

3.3.2 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008, de 09/07/2008; Decreto nº 6.949/2009 de 25/08/2009), da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015 e da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25/11/2002 e Lei nº 11.995, de 10 de janeiro de 2023.

3.3.4 O candidato com deficiência no ato da inscrição deverá:

I - Declarar-se pessoa com deficiência;

II - Fazer upload do laudo médico (documento original ou cópia legível) com emissão há, no máximo, 12 meses contados da data de publicação deste Edital, o qual deverá conter:

a) nome completo do(a) candidato(a);

b) diagnóstico com a descrição que especifica a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;

c) assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.3.4.1 Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no item e subitem anterior e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses.

3.3.5 O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, não se declarar PcD ou que não anexar o documento comprobatório, ou anexar em desacordo com o solicitado no subitem 3.3.4 deste Edital, não será considerado pessoa com deficiência, não podendo alegar essa condição futuramente para reivindicar garantia legal no seletivo, cabendo-lhe participar somente na ampla concorrência.

3.3.6 O(a) candidato(a) que tiver sua inscrição na condição de PcD indeferida, que não interpuser recurso contra indeferimento no prazo, ou que tiver seu recurso julgado improvido, integrará a lista da ampla concorrência.

3.3.7 Os(As) candidatos(as) com deficiência devem estar em condições de exercer as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função correlata objeto deste seletivo.

3.3.8 O(A) candidato(a) inscrito(a) na condição de PcD não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para a respectiva função, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

3.3.9 Somente utilizará a vaga reservada à PcD o(a) candidato(a) cuja classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência seja insuficiente para habilitá-lo à contratação geral.

3.3.10 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.3.1 resulte em número fracionário decimal superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Isto é:

a) Se convocados apenas 7 candidatos, não há vaga exclusiva de PcD;

b) Se convocados apenas 8 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;

c) Se convocados apenas 9 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;

d) Se convocados 10 candidatos, a 10ª vaga é exclusiva de PcD.

3.3.11 A vaga reservada que não for preenchida por candidato(a) na condição de PcD, seja por falta de candidatos(as) ou por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, será preenchida pelos(as) demais candidatos(as) da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

4.1 A seleção será realizada para formação de cadastro de reserva para a contratação temporária de militares da reserva remunerada ou não remunerada, com atuação de 40 (quarenta) horas semanais, nas escolas participantes do Programa Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso, nas seguintes funções e atribuições constante nos Anexos X-A, X-B e X-C;

4.2 A remuneração será correspondente a atribuição desempenhada, nos seguintes termos:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)	REMUNERAÇÃO
Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01	Ensino Superior	8h/ 40 horas semanais	R\$ 6.125,75
Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02	Ensino Superior	8h/ 40 horas semanais	R\$ 6.125,75
Nível de Suporte e Apoio- Inspetor	Ensino Médio	8h/ 40 horas semanais	R\$ 3.944,05

4.3 O candidato selecionado que for contratado, fará jus, cumprido os requisitos, ao recebimento de Gratificação por Eficiência e Resultado, a ser paga em parcela única, conforme disposto em norma Estadual específica, em razão do desempenho de suas atribuições e do alcance das metas a serem estabelecidas.

5. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A Avaliação no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, tem caráter classificatório e eliminatório e será realizado em 02 (duas) fases compreendendo:

1ª Fase: envolve a análise de documentos e experiência, de caráter classificatório, que será conduzida com base na pontuação obtida conforme a descrição e os critérios do barema, nos itens 1 e 2, constante no Anexo III, resultando na somatória dos pontos de todos os itens mencionados.

2ª Fase: Curso de Formação.

5.1.2 Se forem constatadas falsificações e/ou adulterações nos documentos comprobatórios, o candidato será automaticamente desclassificado.

5.2 A 2ª Fase do Processo Seletivo será realizada na Escola Estadual Cívico-Militar "Victorino Monteiro da Silva" - CEI 01. Rua 1, s/n, Bairro Ilza Terezinha Picolli Pagot, CEP 78.056-716, Cuiabá-MT, no período de 27/01/2025 a 28/01/2025, das 07h00 às 17h00.

5.3 O curso de formação será constituído de acordo com a função escolhida e com os temas abordados durante o curso, organizados em blocos conforme a área específica.

5.3.1 Bloco I - Legislação:

I-Lei nº 12.388/2024, que institui o Programa Escolas Estaduais Cívico-Militares no Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

II-Decreto nº 709/2024, que regulamenta a Lei nº 12.388, de 08 de janeiro de 2024, sobre o Programa Escolas Estaduais Cívico-Militares.

III-Lei nº 8.069/1990, que trata sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

IV-Lei Complementar nº 50/1998, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Básica de Mato Grosso.

V-Lei Complementar nº 04/1990, que trata sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

VI-Lei Complementar nº 112/2002, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso.

5.3.2 Bloco II - Panorama da Gestão Escolar:

I-Rotinas escolares:Relações interpessoais, gestão de conflitos e mediação escolar.

II-Sistemas utilizados na gestão escolar.

III-Estrutura e funcionamento dos estabelecimentos educacionais.

IV-A gestão escolar e as novas ferramentas aplicadas à área.

V-Políticas de Gestão Escolar.

5.3.3 Bloco III - Rotina Cívico/Militar no Ambiente Escolar

I- Rotina cívico-militar no ambiente escolar.

II- Ordem Unida.

III-Estética Militar.

5.4 Os candidatos classificados, permanecerão na lista por um período 2 (dois) anos.

5.5 Em caso de empate na pontuação, serão aplicados os seguintes critérios, na ordem sequencial:

a) o de maior idade, considerando ano, mês e dia e horário de nascimento.

5.6 A classificação geral será de acordo com a pontuação obtida pelo candidato na 1ª Fase, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital

5.7 A divulgação do resultado das fases do seletivo será disponibilizada no site da SEDUC, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes às fases do Processo Seletivo.

5.8 A classificação dos candidatos no processo seletivo não implica na obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação, contratação e lotação em uma das Escolas Estaduais participantes do Programa.

6. DO RECURSO

6.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações, disponível no Anexo I:

a) impugnação ao Edital;

b) indeferimento do pedido para cota de Pessoa com Deficiência (PcD);

c) e à classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

6.2 Para os recursos previstos no item 6. o candidato deverá acessar <https://forms.gle/EdLTJCZCWDswcpE87> e preencher o formulário eletrônico específico para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do envio dentro do prazo será feita com base na data de envio do formulário, sendo automaticamente rejeitado qualquer recurso enviado após o prazo estabelecido.

6.3 Para situação mencionada no item 6.1., alínea "a" o candidato deverá encaminhar a impugnação no seguinte endereço: seletivo@edu.mt.gov.br.

6.4 Não será aceito envio de documentação complementar durante o período destinado à interposição de recurso.

6.5 Após análise dos recursos, será publicado no site da SEDUC apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação será realizada pela Diretoria Regional de Educação para a qual o candidato se inscreveu, à medida que surgirem vagas nas unidades escolares. O candidato terá a possibilidade de aceitar ou não a vaga oferecida, conforme sua conveniência.

7.2 Em caso de recusa, será convocado o próximo candidato da lista de classificação.

7.3 O candidato que recusar o chamamento para contratação permanecerá na lista de classificação, mas só poderá ser convocado novamente após a chamada de todos os demais inscritos para a vaga.

7.4 O não comparecimento do candidato para contratação no prazo estipulado acarretará a perda do direito à vaga.

7.5 A Secretaria de Estado de Educação não fornecerá acomodações ou diárias aos candidatos inscritos, sendo de total responsabilidade dos interessados arcar com esses custos para participar do certame.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

8.1 Serão desclassificados deste processo seletivo os candidatos que incorrerem em quaisquer das hipóteses:

- a) tenha o militar passado para situação de inatividade, mediante reforma;
- b) tiver ilegalidade comprovada nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;
- c) deixar de entregar qualquer documento obrigatório exigido neste Edital;
- d) não participar ou portar-se de maneira inconveniente durante o Curso de Formação;
- e) usar ou tentar usar de meios fraudulentos;
- f) descumprir qualquer vedação prevista no presente Edital;
- g) apresentar quaisquer documentos falsos ou alterados, no total ou em parte.

8.2 A constatação de qualquer um dos motivos acima, após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão contratual, além de outras medidas cabíveis.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Fica reservado à SEDUC o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e conveniência da Administração Pública, bem como, às necessidades do serviço, obedecendo, rigorosamente, à ordem contida na lista de classificação final dos candidatos deferidos em todas as fases do certame.

9.2 A contratação dos(as) candidatos(as) dar-se-á por meio de Contrato Temporário de Prestação de Serviço por Tempo Determinado, respeitando a ordem de classificação do respectivo perfil profissional.

9.3 O Contrato Temporário de Prestação de Serviço por Tempo Determinado, terá vigência de até 02 (dois) anos, seguindo os direitos, deveres e obrigações.

9.4 A prestação de serviço por tempo determinado tem caráter precário, e não gera qualquer direito indenizatório ao militar afastado antes do prazo inicialmente previsto.

9.5 O não comparecimento do(a) candidato(a) para o início do contrato ou a não entrega dos documentos para a contratação no prazo estabelecido em edital de convocação, acarretará a perda do direito à vaga.

9.6 Poderá, a critério da SEDUC, estender o prazo estabelecido em edital de convocação, mediante requerimento do candidato, devidamente justificado, uma única vez por igual prazo ao constante no instrumento convocatório.

9.7 O contrato será rescindido, sem direito a indenização, nas hipóteses de:

- a) fim da vigência;
- b) iniciativa do candidato;
- c) iniciativa da Administração Pública, quando constatado que o profissional não atende às expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerentes à função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não atender às necessidades da SEDUC/MT;
- d) a qualquer tempo em função do interesse público.

9.8 A rescisão por iniciativa da Administração Pública poderá se dar quando constatada uma das hipóteses de que trata este Edital, por razões de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas, nos casos em que a contratação não mais atender às necessidades do órgão ou entidade ao qual o residente estiver vinculado.

9.9 DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.9.1. O(A) candidato(a) convocado deverá se apresentar no prazo estabelecido em edital de convocação, munido de toda a documentação original elencados neste item, para conferência e autenticação das fotocópias, sob pena de eliminação do Processo Seletivo e convocação do(a) candidato(a) seguinte na classificação, conforme descrito na Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG:

- 01) Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante);
- 02) 01 foto (tamanho 3x4) recente;
- 03) Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 04) CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 05) Carteira Nacional de Habilitação (para quem possui) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 06) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 07) Carteira Comprobatória de Militar da Reserva ou Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 08) Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 09) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 10) Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 11) Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil (na falta deste, informamos que a SEDUC disponibilizará declaração para abertura de conta);
- 12) Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
- 13) Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 14) Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 15) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- 16) Certificado de Escolaridade exigida no Edital - original e fotocópia de frente e verso (para ser conferida pelo servidor do órgão);
- 17) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado <https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>;
- 18) Certidão da Justiça Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais>;
- 19) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 20) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <http://sec.tjmt.jus.br>
- 21) Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;
- 22) Certidão do Banco Central do Brasil <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>
- 23) Certidão da Justiça Militar Federal <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidaonegativa/emitir-certidao-negativa>
- 24) Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça - (Improbidade Administrativa), disponível em: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- 25) Certidão do Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- 26) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União, disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>
- 27) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado, disponível em: <https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao>
- 28) Extrato da Consulta Qualificação Cadastral- (Esocial), disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=vBvpjSyZPKl1G38CkgWhyFnkQQ2Q7cRGgQmrNc0hXBrWtLQxFwvL!285195211>
- 29) Receita Federal (CPF), disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- 30) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal (modelo em Anexo III);
- 31) Declaração de nepotismo (modelo em Anexo IV);
- 32) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova função pública a ser exercida (modelo em Anexo V);

33) Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado (modelo em Anexo VI);

34) Declaração de experiência profissional, se tiver (modelo em Anexo VII);

35) Declaração de experiência profissional em escola cívico militar, se tiver (modelo em Anexo VIII). 9.10. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitidos por instituição não regulamentada e com validade expirada.

9.11. A idoneidade dos documentos apresentados é de total responsabilidade do candidato, que responderá criminal e civilmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades eventualmente constatadas.

9.12 DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

9.12.1 Será vedada a contratação do(a) candidato(a) que:

a) tenha idade inferior a 18 (dezoito) anos e superior a 66 (sessenta e seis) anos na data prevista para início do contrato, conforme previsão da Lei Complementar nº 720, de 29 de março de 2022;

b) não possuir nacionalidade brasileira, nata ou naturalizada, exceto para o caso de nacionalidade portuguesa, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme § 1º do art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972.

c) não comprovar a escolaridade mínima exigida;

d) não comprovar com documentação original, as informações enviadas na inscrição, no momento da contratação;

e) esteja incompatível para a contratação em decorrência da aplicação de pena de demissão, destituição de cargo em comissão ou a perda dos direitos políticos em razão de condenação judicial;

f) esteja impedido de ser contratado pela administração em decorrência de aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual anterior;

g) tenha sido submetido à rescisão do contrato temporário, nos últimos 2 (dois) anos, em decorrência de descumprimento de obrigação contratual;

h) possuir vínculo público, salvo nas hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal;

i) tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos;

j) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez em cargo ou função equivalente a pretendida;

k) não apresentar a documentação exigida neste Edital ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;

l) não aceitar as condições do contrato, como jornada de trabalho contratada, o horário estabelecido ou outras obrigações que lhe seja imposta para a contratação;

m) seja beneficiário de bolsa de estudo (Capes, CNPq ou FAPEMAT) quando em dedicação exclusiva;

n) estiver em exercício de mandato eletivo ou registrado oficialmente para candidatura de cargo eletivo;

o) seja ocupante de cargo exclusivamente comissionado na data prevista para início do contrato;

p) tiver contrato rescindido, ou ainda suspenso de licitar/contratar com qualquer órgão federal, estadual e municipal de qualquer unidade da federação;

q) esteja buscando nova contratação antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I, III, VII, IX, XI, XII, XIV, XVI, XIX, XX e XXI do art. 2º da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017;

r) tenha sido penalizado em processos de sindicância e/ou procedimento administrativo disciplinar;

s) possua CNPJ como Empresário Individual ou Sócio Administrador que esteja ativo, suspenso ou inapto;

t) incorrer em qualquer outra vedação legal ou regulamentar que impeça a sua contratação.

9.13 A constatação de qualquer um dos motivos acima, após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão contratual, além de outras medidas cabíveis.

9.13.1 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o(a) candidato(a), se em fase de avaliação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº 600/2017, observada a ampla defesa e o contraditório, sendo que nestes casos acarretará a remessa dos documentos para

apuração das instituições responsáveis, inclusive no âmbito criminal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos a partir da publicação do resultado final definitivo, podendo, a critério da SEDUC, ser renovado parcial ou integralmente por igual período, conforme conveniência e oportunidade.

10.2 No ato da inscrição, o candidato (a) ficará ciente dos termos deste edital, bem como de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo e a divulgação dos resultados em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e aos termos da Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

10.3 Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste edital.

10.4 A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza a SEDUC a utilizar-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

10.5 Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site da SEDUC.

10.6 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo, divulgados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no site da SEDUC.

10.7 A Diretoria Regional de Educação para a qual o candidato se inscreveu será responsável pela convocação dos(as) candidatos(as).

10.8 Caso haja aumento no número de unidades escolares ou expansão do Programa, e diante do esgotamento de candidatos, as Diretorias Regionais de Educação poderão, então, realizar a publicação de Edital Emergencial para atender à demanda.

10.9 A Secretaria de Estado de Educação não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato(a) decorrentes da inserção de informações pessoais equivocadas ou não atualizadas.

10.10 O não atendimento de quaisquer das exigências deste edital implicará a desclassificação ou eliminação do(a) respectivo(a) candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado.

10.11 Consideram-se as relações de candidatos(as) indeferidos(as), deferidos(as), classificados(as) e eliminados(as) como complementares a este Edital.

10.12 O descumprimento das normas estabelecidas neste edital implicará na abertura do processo de sindicância junto à comissão permanente de sindicância, vinculada a Secretaria Adjunta de Gestão Regional e Jurídico da SEDUC/MT, para apuração dos fatos e constatando as irregularidades, sendo aplicadas as devidas penalidades.

10.13 Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Do Cronograma;

Anexo II - Do Quadro De Unidades Escolares Por Município;

Anexo III - Barema;

Anexo IV-Declaração de não acúmulo;

Anexo V - Declaração de nepotismo;

Anexo VI - Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com o exercício do cargo;

Anexo VII - Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil;

Anexo VIII - Declaração de experiência profissional;

Anexo IX - Declaração de experiência profissional em escola cívico militar;

Anexo X-A - Atribuições: Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01;

Anexo X-B - Atribuições: Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02;

Anexo X-C - Atribuições: Inspetor Cívico-Militar-Nível Suporte e Apoio.

10.13 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Comissão de Seleção da SEDUC/MT, conforme estabelecido na Portaria nº 1.274/2024/GS/SEDUC/MT, em conjunto com a Coordenadoria de Escolas Militares.

10.14 Os casos não especificados neste PSS serão analisados e resolvidos pela Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso.

10.15 Fica reservado à SEDUC/MT o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.

Cuiabá, 6 de janeiro de 2025.

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do edital de divulgação do Processo Seletivo Simplificado	07/01/2025	IOMAT e site www.seduc.mt.gov.br na aba Portal PAS
Período de impugnações ao Edital	07/01/2025 à 08/01/2025	Pelo e-mail do seletivo@edu.mt.gov.br
Divulgação do resultado das análises das impugnações	08/01/2025	Pelo site www.seduc.mt.gov.br na aba Portal PAS
Período de Inscrições	08/01/2025 até às 18h00 do dia 15/01/2025	https://forms.gle/JxejEcn4dnSVAtxH7
Período de Análise das inscrições	16/01/25 a 20/01/25	Núcleo de Recrutamento e Seleção/SEDUC
Publicação do Resultado Preliminar da análise das inscrições	20/01/2025	Site www.seduc.mt.gov.br na aba Portal PAS
Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar das inscrições pelo interessado	21/01/2025 à 22/01/2025	https://forms.gle/EdLTJCZCWDSWcpE87
Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos de inscrição e publicação do Resultado Final das inscrições	23/01/2025	Site www.seduc.mt.gov.br na aba Portal PAS
Curso de Formação	27/01/2025 a 28/01/2025 das 7h00 às 17h00	CEI 01
Publicação do Resultado Final	31/01/2025	IOMAT e site www.seduc.mt.gov.br na aba Portal PAS
Apresentação do candidato na DRE	03/02/2025	DRES/ DRM- Coordenadoria de Gestão de Pessoas

ANEXO II

DO QUADRO POR DREs e MUNICÍPIOS

PROCESSO SELETIVO
CÍVICO-MILITAR

DRE	MUNICÍPIO	VAGAS POR CARGO				
Apoio Téc Esp Cívico-Militar-N 01	Cadastro Reserva	Apoio Militar N 02	Téc Esp Cívico- Cadastro Reserva	Nível de Suporte e Apoio- Cadastro Reserva	Inspetor	Cadastro Reserva
ALTA FLORESTA	ALTA FLORESTA	1	1	1	1	3 2
BARRA DO GARÇAS	BARRA DO BARÇAS	1	1	1	1	3 2
NOVA XAVANTINA	1	1	1	1	3	2
CÁCERES	CÁCERES	1	1	1	1	3 2
MIRASSOL D'OESTE	1	1	1	1	3	2
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	1	1	1	1	3	2
CONFRESA	PORTO ALEGRE DO NORTE	1	1	1	1	3 2
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	1	1	1	1	3	2
DIAMANTINO	NOBRES	1	1	1	1	3 2
ARENÁPOLIS	1	1	1	1	3	2
DIAMANTINO	1	1	1	1	3	2
NORTELÂNDIA	1	1	1	1	3	2
NOVA MUTUM	1	1	1	1	3	2
SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	1	1	1	1	3	2
JUÍNA	ARIPUANÃ	1	1	1	1	3 2
JUARA	1	1	1	1	3	2
MATUPÁ	GUARANTÃ DO NORTE	1	1	1	1	3 2
MATUPÁ	1	1	1	1	3	2
METROPOLITANA	CUIABÁ	10	5	10	5	30 30
POCONÉ	1	1	1	1	3	2
SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER	1	1	1	1	3	2

VÁRZEA GRANDE	6	4	6	4	18	22
PRIMAVERA DO LESTE	PRIMAVERA LESTE	DO 2	2	2	2	6 6
CAMPO VERDE	1	1	1	1	3	2
POXORÉU	1	1	1	1	3	2
RONDONÓPOLIS	ALTO ARAGUAIA	1	1	1	1	3 2
ALTO TAQUARI	1	1	1	1	3	2
JUSCIMEIRA	1	1	1	1	3	2
PEDRA PRETA	1	1	1	1	3	2
RONDONÓPOLIS	2	3	2	3	6	9
SINOP	LUCAS VERDE	DO RIO 1	1	1	1	3 2
SINOP	2	2	2	2	6	6
SORRISO	2	2	2	2	6	6
TANGARÁ DA SERRA	BARRA DO BUGRES	1	1	1	1	3 2
CAMPO NOVO DO PARECIS	1	1	1	1	3	2
NOVA OLÍMPIA	1	1	1	1	3	2
SAPEZAL	1	1	1	1	3	2
TANGARÁ DA SERRA	2	1	2	1	6	3
TOTAL DE CANDIDATOS	57	50	57	50	171	144

ANEXO III

BAREMA

1.TITULAÇÃO

Apoio Técnico Especializado Cívico Militar Nível 01 e Nível 02 Pontuação Máxima

Graduação	1
Especialização na área da educação	5
Mestrado	10

Doutorado	20
Inspetor Cívico Militar-Nível Suporte e Apoio	Pontuação Máxima
Certificado de Conclusão do ensino médio	1

OBS: Considerar somente a pontuação de maior titulação (não somar).

2. EXPERIÊNCIA

PONTUAÇÃO MÁXIMA

Comprovação de experiência profissional a cada 6 meses em escola cívico militar 2,0

Comprovação de experiência a cada 6 meses na área da educação. 2,0

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

Eu, _____, inscrito no CPF _____, RG _____, DECLARO que não exerço acumulação remunerada em qualquer outro cargo, emprego ou função pública na esfera municipal, estadual, federal e privada. Por ser verdade, firmo.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu, _____, CPF _____, RG _____, declaro, para fins de comprovação junto ao Governo do Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao contido na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal, o seguinte: () Não possuo relação de parentesco com servidor/empregado ocupante de cargo em comissão ou de confiança no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, compreendendo as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista; () Posso relação de parentesco com servidor/empregado ocupante de cargo em comissão ou de confiança no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, compreendendo as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista;

RELAÇÃO DE PARENTES OCUPANTES DE CARGO/EMPREGO EM COMISSÃO

Nome Completo:

Grau de Parentesco:

Cargo/Emprego em Comissão:

Órgão ou Entidade:

Nome Completo:

Grau de Parentesco:

Cargo/Emprego em Comissão:

Órgão ou Entidade:

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM O EXERCÍCIO DO CARGO

Eu, _____, inscrito no CPF _____, RG _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional, penalidade disciplinar de suspensão ou condenação aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DE SOCIEDADE CIVIL

Eu _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil _____ portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de contratação temporária no serviço público do Estado de Mato Grosso, que não participo de Gerência ou Administração de Empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado. Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2025.

DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Declaro para os devidos fins que (nome completo do (a) candidato (a) _____, atuou (nome da escola/instituição) _____, pelo período de _____ até _____, na função de _____. Por ser verdade, firmo.

ASSINATURA DA CHEFIA DO SETOR

CNPJ

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2025.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ESCOLA CÍVICO MILITAR

Declaro para os devidos fins que (nome completo do (a) candidato (a) _____, atuou (nome da escola/instituição cívico militar) _____, pelo período de _____ até _____, na função de _____. Por ser verdade, firmo.

ASSINATURA DA CHEFIA DO SETOR

CNPJ

ANEXO X-A

Atribuições: Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01

- a) Auxiliar o Diretor Escolar na implantação do programa, colaborando com a Equipe Gestora composta pelo Diretor, Secretário e Coordenador Escolar, incluindo todos os demais profissionais da educação, lotados na escola, a fim de alcançarem a implementação eficaz do modelo de gestão cívico-militar na escola;
- b) Representar a escola, na ausência do Diretor Escolar, quando solicitado, em eventos locais;
- c) Planejar e coordenar atividades e cerimônias cívicas e militares na escola, eventos comemorativos, jogos escolares, atividades de treinamento, entre outros;
- d) Manter comunicação eficaz com os pais e responsáveis, esclarecendo aspectos do modelo de gestão cívico-militar e demais questões que possam surgir, relativas ao desenvolvimento das atividades escolares;
- e) Participar na orientação disciplinar, ajudando a manter um ambiente escolar seguro e ordenado, colaborando com a Equipe Gestora para implementar estratégias de disciplina eficazes;
- f) Supervisionar as atividades da gestão educacional, visando proporcionar a implementação adequada das diretrizes e metas estabelecidas pelo Programa Cívico-Militar, alinhando-as com os objetivos educacionais gerais e o Projeto Político-Pedagógico da escola;
- g) Sugerir temas e participar da formação continuada dos profissionais da escola para a implantação do Programa na unidade escolar, bem como das capacitações ofertadas ou indicadas pela SEDUC; h) Participar da avaliação contínua dos resultados do modelo de gestão cívico-militar e propor melhorias;
- i) Participar do Conselho de Classe, quando solicitado pela Coordenação Pedagógica, das Assembleias da Comunidade Escolar e reunião para entrega de avaliações dos estudantes;
- j) Auxiliar o Diretor Escolar na Gestão Didático-Pedagógica, nos assuntos referentes às especificidades do modelo de gestão das Escolas Estaduais Cívico-Militares;
- k) Acompanhar a gestão escolar em formaturas gerais, eventos escolares e solenidades cívicas da escola.

ANEXO X-B

Atribuições: Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02

- a) Coordenar as atividades desempenhadas pelos Inspectores, orientando suas ações, no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com os estudantes, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral destes;
- b) Monitorar as atividades relacionadas à segurança dos estudantes e da escola;
- c) Participar das capacitações ofertadas ou indicadas pela SEDUC, bem como colaborar e participar da formação continuada dos profissionais da escola para a implantação do programa;
- d) Realizar a coleta de dados a respeito do desempenho e frequência dos estudantes, a redução de casos de indisciplina e outros indicadores relevantes;
- e) Participar de processos de avaliação institucional e propor melhorias com base nos resultados obtidos;
- f) Coordenar as atividades relacionadas à formação cívica dos estudantes;
- g) Auxiliar o Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01 no planejamento, na execução, no controle e na avaliação das atividades educacionais, no âmbito do Corpo de Inspectores, em conjunto com os coordenadores escolares;
- h) Zelar pela disciplina escolar, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Escolar;
- i) Orientar sobre conduta, uso de uniforme e apresentação pessoal dos estudantes;
- j) Atuar como mediador em situações de conflito, promovendo a resolução pacífica de disputas entre os estudantes, a fim de criar um ambiente de respeito mútuo;
- k) Acompanhar e avaliar o desempenho dos inspetores, antecipando-se à eventuais distorções na aplicação das orientações ou desrespeito às legislações e às normas;
- l) Participar da elaboração e execução de projetos em colaboração com a Coordenação Pedagógica e os docentes;
- m) Providenciar materiais e equipamentos necessários ao trabalho dos inspetores;

- n) Controlar e zelar pela manutenção e pela conservação dos bens que estiverem sob a responsabilidade dos inspetores;
- o) Manter o Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 01 informado sobre as atividades da gestão educacional, principalmente sobre a situação organizacional no que tange à rotina dos estudantes;
- p) Participar do Conselho de Classe, quando solicitado pela Coordenação Pedagógica, das Assembleias da Comunidade Escolar e reunião para entrega de avaliação dos estudantes;
- q) Colaborar com a apuração e na aplicação de medida disciplinar, com base no Regimento Escolar, dentro de sua competência funcional;
- r) Acompanhar o monitoramento das faltas dos estudantes, levantadas pelos inspetores e reportar ao responsável pelos procedimentos da Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente, Indisciplinado e Infrator - FICHA FICAI, ou outro instrumento que venha ser instituído.

ANEXO X-C

Atribuições: Inspetor Cívico-Militar-Nível Suporte e Apoio

- a) Auxiliar na supervisão da entrada e saída dos estudantes na escola;
 - b) Apoiar na organização e execução das formaturas diárias e gerais;
 - c) Auxiliar no monitoramento dos deslocamentos das turmas para salas de aula, atividades escolares e espaços coletivos;
 - d) Orientar os estudantes sobre a utilização adequada dos uniformes e materiais escolares;
 - e) Auxiliar na mediação de conflitos menores entre estudantes e comunicar caso complexo ao Inspetor Técnico quando houver, na falta comunicar o Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02;
 - f) Apoiar no lançamento de ocorrências nos livros de controle, virtual ou físico, conforme necessário;
 - g) Colaborar com a orientação e registro de faltas e comportamentos, sob supervisão do Inspetor Técnico Cívico-Militar quando houver, na falta colaborar com Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02;
 - h) Auxiliar os líderes de turma nas atividades que lhes forem designadas, reforçando as orientações do Inspetor Técnico quando houver, na falta reforçar as orientações do Apoio Técnico Especializado Cívico-Militar Nível 02;
 - i) Informar o Inspetor Técnico Cívico Militar quando houver, na falta informar o Apoio Técnico Especializado Cívico Militar Nível 02 sobre eventuais conflitos ou situações de risco no ambiente escolar;
 - j) Apoiar a Direção Escolar na organização de eventos escolares e projetos pedagógicos;
 - k) Acompanhar atividades externas da escola, como visitas e eventos, assegurando a segurança dos estudantes.
 - l) Participar de treinamentos, capacitações e reuniões indicadas pela equipe gestora ou pela SEDUC;
 - m) Realizar inspeções periódicas nas áreas comuns da escola, zelando pela segurança e bem estar dos estudantes;
 - n) Acompanhar os estudantes durante o momento das refeições, garantindo o cumprimento das normas;
 - o) Dialogar com estudantes e responsáveis para esclarecer dúvidas ou orientar sobre condutas, sempre que solicitado;
 - p) Apoiar o atendimento a pais e responsáveis, garantindo um ambiente acolhedor e informativo;
- Identificar e relatar comportamentos inadequados ao Inspetor Técnico quando houver, na falta relatar ao Apoio Técnico Especializado Nível 02, sugerindo ações preventivas;
- q) Auxiliar na Aplicação de práticas e movimentos de ordem unida e hino, sob supervisão;
- Atuar como apoio nas assembleias e conselhos, sempre que solicitado pela Coordenação Pedagógica.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: c4d0d688

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar