

**PORTARIA Nº 466/2017****PORTARIA Nº.466, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017**

*"Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença."*

O **Prefeito do Município de JAURU**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Complementar n.º 098/2013, que rege a previdência municipal;

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder os benefícios de **auxílio-doença**, aos servidores abaixo relacionados, com os direitos a eles inerentes, conforme Laudo Médico Pericial:

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2017.05.00019R2	DENISE PACHECO LIMA	18/10/2017 até 06/11/2017	20
2017.05.00033P	MARIA JOSÉ JUSTO DA SILVA	18/10/2017 até 16/11/2017	30
2017.05.00028R1	ROBERTO COSTA CHAVES	06/10/2017 até 08/12/2017	64

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

Paço Municipal "José Perez", em Jauru/MT, 07 de novembro de 2017.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**

PREFEITO MUNICIPAL

**CÂMARA MUNICIPAL  
RESOLUÇÃO 36/2017 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**RESOLUÇÃO 36/2017 de 14 de novembro de 2017**

**"JULGA AS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU, EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016, SOB A RESPONSABILIDADE DA SENHORA ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "**

**VILSON RAMOS DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que os vereadores aprovaram e **ELE promulga a seguinte resolução:**

**Art. 1º** - Ficam **aprovadas** as Contas de Governo da Prefeitura Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, referente ao Exercício Financeiro de 2016, gestão da então Prefeita ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS, conforme Processos TCE/MT 7.805-0/2016 e 132675/2017 e Parecer Prévio nº 16/2017-TP, publicado no dia 28 de setembro de 2017.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.**

Gabinete da Presidência, Jauru-MT, 14 de novembro de 2017

**VILSON RAMOS DA SILVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**

**RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS EDITAL Nº002/2017 EDITAL COMPLETO DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL**

CNPJ 15.072.663/0001-99

Rua Niterói, 81 N, Centro – CEP: 78.575-000 – Fone (66)3556-9400.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS EDITAL Nº002/2017**

**EDITAL COMPLETO**

**Dispõe Sobre abertura de processo seletivo SIMPLIFICADO para seleção de pessoal visando a contratação temporária de EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**Presidente do Legislativo****PORTARIA Nº 435/2017****PORTARIA Nº.435, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017**

*"Dispõe sobre a concessão dos benefícios de salário maternidade."*

O **Prefeito do Município de JAURU**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26, da Lei Complementar n.º 098/2013, que rege a previdência municipal;

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder os benefícios de **salário maternidade**, as servidoras abaixo relacionadas, com os direitos a elas inerentes, conforme atestado médico:

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2017.08.00029P	ELINÉIA RODRIGUES DA SILVA	18/09/2017 até 15/01/2018	120
2017.08.00030P	ZIRLENE PEREIRA DA SILVA	20/09/2017 até 17/01/2018	120

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

Paço Municipal "José Perez", em Jauru/MT, 29 de setembro de 2017.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**

PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 464/2017****PORTARIA Nº.464, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017**

*"Dispõe sobre a concessão de benefício de auxílio-doença."*

O **Prefeito do Município de JAURU**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Complementar n.º 098/2013, que rege a previdência municipal;

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder os benefícios de **auxílio-doença**, à servidora abaixo relacionada, com o direito a ela inerente, conforme Laudo Médico Pericial:

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2016.05.0004R4	SELMA APARECIDA RAIMUNDO	26/07/2016 até 20/08/2016	26

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de julho de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "José Perez", em Jauru/MT, 01 de novembro de 2017.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**

PREFEITO MUNICIPAL

De ordem da Senhora Luciane Borba Azoia Bezerra, Prefeita Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Organização do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria GP/nº798/2017 de 16 de Novembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado, para contratação em caráter temporário de excepcional interesse público para atender a necessidade de pessoal temporário, regido nos termos do artigo 037, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 2633/2017 de 22 de fevereiro de 2017 e normas contidas na Lei Complementar 068/2009, Lei Complementar 028/2007, Lei de Gestão Democrática nº2.052/2009, o Decreto 6.094/2007, a Lei 12.695/2012 e legislação vigente no contexto da educação, resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital para preenchimento de vagas constantes no Anexo I deste Edital, nos cargos que adiante especifica tudo conforme segue.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com as Leis vigentes e aplicáveis nas funções em vigência no contexto da educação municipal.

1.2 A seleção para os Cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Juara-Mato Grosso.

### **2. DOS CARGOS**

2.1 O Anexo I apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, escolaridade exigida e vencimento básico.

2.2 O Anexo II apresenta as atribuições do Cargo.

2.3 O processo Seletivo Simplificado se dará através de prova Objetiva.

2.4 O Anexo III apresenta os conteúdos programáticos a serem exigidos na Prova Objetiva.

**2.5 O Anexo IV apresenta os Documentos Necessários para a Inscrição.**

**2.6 O Anexo V apresenta o cronograma do Processo Seletivo Simplificado.**

2.7 O Edital do presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível no mural da Prefeitura Municipal de Juara e Secretaria Municipal de Educação, no site: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br).

2.8 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado exercerão suas atividades no âmbito das escolas da rede municipal de ensino localizado na zona urbana e rural (conforme anexo) de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para o atendimento de serviços essenciais de caráter inadiável, na forma da lei.

### **3. DA DIVULGAÇÃO**

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de avisos afixados na Sede da Prefeitura Municipal de Juara - MT, localizada na Rua Niterói, número 81 N, Centro e nos sites: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br).

### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1 Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

4.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados nos Anexos deste Edital.

4.3 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul.

b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) Não estar incompatibilizado para desenvolver o trabalho em cargo público;

e) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;

f) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

g) Ter idade mínima de 18 anos.

4.4 A contratação do candidato aprovado dependerá de:

a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;

b) Comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

c) comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.

d) cumprir as determinações deste edital.

4.5 O candidato aprovado deverá apresentar quando convocado, obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) Cópia da cédula de identidade;

b) Cópia do cadastro de pessoa física – CPF;

- c) Cópia do título de eleitor e declaração que esta em dia com a justiça eleitoral – cartório eleitoral;
- d) Cópia do comprovante serviço militar (para homens);
- e) Cópia de certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- g) Cópia da vacina dos filhos até 05 anos de idade;
- h) Cópia do comprovante de escolaridade;
- i) Cópia do comprovante de residência atualizado;
- j) Cópia da carteira de trabalho onde esta a foto frente e verso;
- k) Cópia de PIS e PASEP;
- l) Declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado no processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar no serviço público, com assinatura reconhecida em cartório;
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais do fórum da comarca dos últimos cinco anos;
- n) Atestado médico admissional expedido por médico.
- o) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela constituição federal;
- p) Segunda via do contrato de abertura de conta corrente (pessoal) no Banco Bradesco em agência de Juara-MT, ou cópia legível do cartão.

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Educação - Centro Cultural Antônio Carlos Savoine, situado na Av. José Alves Bezerra, nº 383 N, Centro, no período de 27 de Novembro de 2017 a 01 de Dezembro de 2017, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas.

### 5.2 REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade mínima exigida compatível com cargo;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e) Atender às condições prescritas para a função;
- f) Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no Anexo I.

### 5.3 DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO:

- a) Carteira de Identidade, não sendo aceitos cartões de protocolo;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado (conta de luz, água ou telefone);
- d) Título de eleitor;
- e) Escolaridade mínima exigida compatível com cargo.

### 5.4 PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:

- a) Comparecer ao local de inscrição, na Secretaria Municipal de Educação - Centro Cultural Antônio Carlos Savoine, situado na Av. José Alves Bezerra, nº 383 N, Centro, Juara-MT.
- b) Apresentar documento de identificação com foto;
- c) Cópia legível da documentação necessária.
- d) No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor e deverá conferir e assinar o comprovante de inscrição.
- e) A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

5.5 Para o exercício do cargo de professor da **zona rural** excepcionalmente quando não houver candidato com nível superior exigido, abre-se a possibilidade de inscrição com nível médio.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 6.1 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela atribuição do cargo por ele escolhido na zona urbana ou rural, podendo optar por apenas um cargo.
- 6.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração, ficando validada a primeira inscrição cadastrada no sistema.
- 6.3 É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 6.4 As inscrições por procuração somente serão aceitas originais, específicas, com firma reconhecida em cartório e cópia da documentação necessária.
- 6.5 As informações prestadas no ato da inscrição e no comprovante cabe a responsabilidade de conferência do candidato.

## 7. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

7.1 Aos candidatos com deficiência estão reservados 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89.

7.2 É considerado pessoa com deficiência a que se enquadra nos termos no Decreto Federal nº. 3.298/99.

7.3 Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público nos cargos descritos neste Edital desde que atendida suas exigências para o exercício da função.

7.4 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne a prova objetiva, aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação de prova e notas mínimas exigidas aos candidatos.

7.5 A não solicitação da prova por estes candidatos, com condições especiais ficará condicionada a possibilidade de fazê-la de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento. Devendo indicar a necessidade de adaptação das provas a serem prestadas conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

7.6 A Prefeitura Municipal de Juara não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os deficientes que não a comunicarem no ato da inscrição.

7.7 Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

7.11 Não havendo candidato aprovados que sejam pessoas com deficiência, a(s) vagas serão revertidas para os demais candidatos.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos será por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2 As provas objetivas aos candidatos a preenchimento dos cargos conforme especificados no Anexo I será realizada em Juara-MT, no período matutino em local a ser divulgado por Edital Complementar.

8.3 As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas, com início às 08h e término às 11h.

8.4 Os portões do estabelecimento de aplicação da prova serão fechados impreterivelmente às 08 horas, não sendo permitido ingresso de candidato após este horário.

8.5 A Prova Escrita terá 10(dez) questões objetivas, organizada conforme descrito no Anexo III, com 04 (quatro) alternativas cada questão com uma única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos sendo:

a) 05 (cinco) Questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Gerais;

b) 05 (cinco) Questões de Conhecimentos Específicos.

8.6 Os conteúdos programáticos da Prova escrita estão constantes no Anexo III.

8.7 A Prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos, sendo pesos distribuídos da seguinte forma:

a) 05 (cinco) questões de conhecimento básico e conhecimentos gerais com peso de 0,5 (meio) ponto para cada questão.

b) 05 (cinco) questões de conhecimento específico com peso de 1,5 (um ponto e meio) para cada questão.

8.8 Será considerado APROVADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da prova.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta minutos) antes do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e documento oficial com foto original.

9.2 Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

9.3 Não haverá sob pretexto alguma segunda chamada de provas.

9.4 A candidata que estiver amamentando no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a criança em local reservado.

9.5 O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

9.6 Após a identificação nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem a autorização.

9.7 Somente depois de decorrido 30 (trinta) minutos de início da prova o candidato poderá entregar o gabarito, retirar-se da sala e do ambiente escolar levando o caderno de provas.

9.8 Não haverá substituição do Gabarito por erro de preenchimento do candidato. O preenchimento é de sua inteira responsabilidade não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

9.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Gabarito. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital.

## 10. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1 Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a média aritmética igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da soma dos pontos obtidos na prova.

10.2 A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos.

10.3 Em caso de empate entre os candidatos na prova objetiva terá preferência o candidato com maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, ainda permanecendo o empate, a preferência para fins de classificação será aquele candidato de maior idade, e persistindo o empate aquele de maior prole.

10.4 O candidato que deixar de comparecer à prova, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

#### **11 – DO RECURSO**

11.1 Os candidatos poderão interpor recurso quanto à homologação das inscrições, gabarito e questões da prova objetiva e resultado final, no prazo de 24(vinte e quatro) horas contados a partir das respectivas publicações no saguão da Prefeitura Municipal de Juara e Secretaria Municipal de Educação dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que o julgará em igual período.

11.2 Os candidatos deverão entregar (original e cópia) do requerimento por escrito, com especificação de nome, inscrição e função do candidato;

11.3 O recurso deverá ser individual, com a indicação do assunto, com devida comprovação e argumentação lógica e consistente.

11.4 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e/ou fora do prazo não serão avaliados e/ou aceitos.

11.5 Se da análise de recurso resultar anulação de questões, essas serão consideradas de igual valor a todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

#### **12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 1 (um) ano.

#### **13. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO:**

13.1 O regime Jurídico dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será o Administrativo – Lei Municipal nº 2633/2017 de 22 de fevereiro de 2017 e da Lei Complementar Municipal nº 028, amparado pelos artigos 268, 269 e 270, sob a forma de prestação de serviços e não gera vínculo empregatício podendo ser rescindido por ambas as partes a qualquer momento sem direito a indenizações ou a verbas rescisórias.

13.2 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos sob o regime administrativo, nos termos da Legislação Municipal.

13.3 Os servidores contratados através deste Processo Seletivo Simplificado serão vinculados ao regime Previdenciário Social (INSS).

13.4 Os contratos temporários de aulas, regime/jornada de trabalho, substituição para os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional descrito no Anexo I, poderão ser *rescindidos* no decorrer do ano de acordo com os critérios do Artº 269 da LC 028/07 de 26 de Dezembro de 2007, mediante registro do descumprimento do regime disciplinar.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO:**

14.1 O aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá ao critério estabelecido pela Administração Municipal, atendendo a ordem de classificação, ficando o chamamento dos candidatos aprovados condicionados à necessidade do serviço público.

14.2 As vagas, Cargos, Carga Horária Semanal e Valores, estão apresentados no Anexo I, às atribuições no Anexo II, ficando os demais candidatos classificados e, havendo necessidade os mesmos poderão ser convocados.

14.3 Os aprovados por meio de classificação serão convocados por Edital publicado no mural da Prefeitura de Juara e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

14.4 O candidato convocado terá o prazo 10 dias para comparecer e assumir a vaga, após este período perderá o direito a vaga, sendo considerado desistente e, portanto eliminado do processo Seletivo Simplificado.

14.5 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Recursos Humanos.

14.6 A Prefeitura Municipal de Juara se reserva no direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes, durante a validade da seleção.

14.7 A jornada de trabalho para as funções objeto desta Seleção Simplificada será conforme o estabelecido na Lei Complementar 068/2009 obedecendo aos dias de trabalho estipulados em calendário específico aprovado pelo CDCE de cada unidade escolar e validados pela Secretaria Municipal de Educação.

14.8 Os salários contratuais das funções, para os cargos previstos neste Edital, correspondem aos valores estipulado no salário base municipal.

#### **15. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO**

15.1 Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato habilitado e admitido, os documentos constantes neste Edital, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.2 A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

15.3 As atribuições dos cargos constantes deste Edital são aquelas preconizadas pela Lei Complementar 068 de 30 de dezembro de 2009.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

**16.1 A Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessários, editais complementares e/ou avisos oficiais, no mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.**

16.2 Será expressamente vedada a posterior substituição, inclusão ou complementação de qualquer documento exigido na inscrição.



16.3 A inscrição para todo e qualquer efeito de direito expressa o conhecimento e a total aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital e editais complementares.

16.4 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

16.5 Em nenhuma hipótese haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas objetivas.

16.6 A declaração e documentos falsos ou inexatos de dados constantes da ficha de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

16.7 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição.

**16.8 O candidato que chegar após o horário marcado para o início das provas ou utilizar-se de meio ilícito para a sua realização, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.**

16.9 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado através de edital e conterá: número da inscrição, o nome do candidato, cargo e o total de pontos.

16.10 Os casos não previsto neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e o Secretário Municipal de Educação.

Gabinete da Prefeita Municipal, Juara – MT, 17 de Novembro de 2017.

Luciane Borba Azoia Bezerra

Prefeita Municipal de Juara

Isac Pintor

Secretário Municipal de Educação

Portaria GP008/2017

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS - Zona Urbana

ITEM	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Escolaridade	VAGAS	VENCIMENTO
01	Apoio Administrativo Educacional- Zona urbana	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	05	R\$ 937,00
02	Professor Nível Superior/Pedagogia- Zona urbana	30 horas semanais	Ensino Superior Completo/Pedagogia	10	R\$ 2.429,91
07	Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI - Zona urbana	30 horas semanais	Ensino Médio	02	R\$ 1.055,35

### QUADRO DE CARGOS - Zona Rural

ITEM	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Escolaridade	VAGAS	VENCIMENTO
01	Apoio Administrativo Educacional- Zona Rural	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	02	R\$ 937,00
02	Professor Nível Superior/Pedagogia – Zona Rural	30 horas semanais	Ensino Superior Completo/Pedagogia	01	R\$ 2.429,91
03	Professor Nível Superior/Áreas do conhecimento - Zona Rural	30 horas semanais	Ensino Superior Completo/Áreas do Conhecimento	02	R\$ 2.429,91
04	Professor magistério -Zona Rural	30 horas semanais	Ensino Médio /magistério Completo	01	R\$ 1.619,94
05	Professor nível médio - Zona Rural	30 horas semanais	Ensino Médio Completo	02	R\$ 937,00
06	Técnico Administrativo educacional – TAEZona Rural	30 horas semanais	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.055,35
07	Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI Zona Rural	30 horas semanais	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.055,35

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### Lei Complementar 068 de 30 de dezembro de 2009

#### Professor

8.5.1. São atribuições específicas do professor:

I - participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

IV - desenvolver a regência efetiva;

V - controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI - executar tarefa de recuperação de alunos;

VII - participar de reunião de trabalho;

VIII - desenvolver pesquisa educacional;

IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

X - buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

XI - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

XII - cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

XIII - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar;

**XIV** - Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.

#### **Técnico Administrativo Educacional**

São atribuições do Técnico Administrativo Educacional

**Administração Escolar**, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura e outros;

#### **Técnico de Desenvolvimento Infantil**

Técnico de Desenvolvimento Infantil - Auxiliar e apoiar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar, atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 3 anos,

I. Auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem;

II. Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;

III. Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças;

IV. Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;

V. Planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;

VI. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;

VII. Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;

VIII. Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;

IX. Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas – passeio programados pela creche;

X. Participar de capacitação e formação continuada.

#### **Apoio Administrativo Educacional**

**a) Nutrição Escolar**, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

**b) Manutenção de Infraestrutura**, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

#### **PARA O CARGO DE PROFESSOR**

##### **Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Gerais**

##### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação textual e conhecimentos linguísticos.

##### **Matemática**

Resolução de Situação problema;

Matemática Educacional para a educação básica.

Raciocínio lógico.

##### **Conhecimentos Gerais**

Atualidade;

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Juara e Mato Grosso.

##### **Conhecimentos Específicos**

Legislação Educacional;

Concepções Educacionais.

#### **PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.**

##### **Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação textual e conhecimentos linguísticos.

**Matemática**

Resoluções de problemas;

Cálculos matemáticos.

Raciocínio lógico.

**Conhecimentos Gerais**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Juara e Mato Grosso.

**Conhecimentos Específicos**

Legislação Educacional;

Conhecimentos na Área Educacional.

**PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (INFRAESTRUTURA-NUTRIÇÃO)****Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Gerais****Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação textual e conhecimentos linguísticos.

**Matemática**

Resoluções de problemas;

Cálculos matemáticos.

Raciocínio lógico.

**Conhecimentos Gerais**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Juara e Mato Grosso.

**Conhecimentos Específicos**

Legislação Educacional;

Conhecimentos na Área Educacional.

**ANEXO IV****DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

- a) Cópia legível da cédula de identidade, não sendo aceitos cartões de protocolo;
- b) Cópia legível do cadastro de pessoa física – CPF;
- c) Cópia legível do título de eleitor;
- d) Comprovante de residência atualizado (conta de luz, água ou telefone);
- e) Cópia legível do comprovante de escolaridade compatível com cargo.

**ANEXO V****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ESPECIFICAÇÃO	DATAS
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	17/11/2017
Período de Inscrições	27/11 à 01/12/2017
Publicação dos Locais de Provas	05/12/2017
Publicação das Inscrições deferidas e indeferidas no Diário Oficial	05/12/2017
Prazo de Recursos das Inscrições	06/12/2017
Publicação final das Inscrições deferidas e indeferidas após Recursos	07/12/2017
Realização da Prova	10/12/2017
Divulgação do gabarito	11/12/2017
Prazo de Recursos do Gabarito	12/12/2017
Divulgação do gabarito final – após recursos	13/12/2017
Publicação dos Candidatos Aprovados e Classificados	14/12/2017
Prazo de recursos referentes à divulgação dos candidatos aprovados e classificados.	14 e 15/12/2017
Publicação do Recurso da avaliação dos Recursos referentes à divulgação dos candidatos aprovados e classificados no Diário Oficial	18/12/2017
Publicação do Resultado Final após Recursos no Diário Oficial	19/12/2017
Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado	19/12/2017

**RECURSOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017.**

CNPJ 15.072.663/0001-99