

compromisso, dizendo “Assim eu prometo”, senhores Alessandro Gomes, Carlos Alexandre Anschau Lopes, Eder Moreira de Souza, Elisângela Kniness, Joana Darque Pedretti Efigênio, Marcelo Gonçalves de Araújo, Odeleli Xavier Martins e Samuel Marques de Oliveira. O presidente da sessão solene de posse senhor Cicero José João de Carvalho declara todos os vereadores empossados, continuando o presidente declara pausa na sessão solene para eleição da mesa da câmara.

Após eleição da mesa, o presidente eleito, senhor Samuel Marques de Oliveira faz a reabertura da sessão solene para a posse do prefeito e vice-prefeito eleitos no pleito de quinze de novembro de dois mil e vinte.

Continuando, o presidente convida o prefeito eleito senhor Manoel Gontijo de Carvalho a fazer a entrega dos documentos e prestar compromisso. O senhor Manoel Gontijo de Carvalho faz o seguinte juramento “ Prometo defender e cumprir a constituição federal, a constituição estadual e a lei orgânica do município e desempenhar com lealdade e responsabilidade o mandato que me foi confiado pelo voto popular. Em seguida o presidente convida o vice-prefeito eleito senhor Sebastião Pires Ferreira a fazer o juramento “Prometo defender e cumprir a constituição federal, a constituição estadual e a lei orgânica do município e desempenhar com lealdade e responsabilidade o mandato que me foi conferido pelo voto popular”. O presidente declara empossados o prefeito e vice-prefeito para o mandato 2021/2024.

Dando continuidade o presidente passa a palavra ao prefeito e vice-prefeito que agradecem a presença de todos.

Nada mais a deliberar o presidente declara encerrada a sessão solene de posse. Lavrou-se a presente ata que vai ser assinada pelo prefeito, vice-prefeito, vereadores e demais presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

PORTARIA Nº 073/2021, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre **ALTERAÇÃO da Portaria nº 064/2021 que Nomeia a Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Juscimeira para o Exercício de 2021 e dá outras providências:**

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.666/1983.

RESOLVE:

Artigo 1º - ALTERAR Portaria nº 064/2021 de 01 de Fevereiro de 2021, a qual nomeou a Comissão Permanente de Licitações, responsável por todos os atos necessários ao processo licitatório no de 2021, exceto pregão Presencial, que passa a ser composta pelos seguintes servidores:

JOAO PAULO BEZERRA SANTOS.....PRESIDENTE

ROGERIO FIDELIS PEREIRA..... SECRETARIO

GUSTAVO VINICIUS RODRIGUES SALES.....MEMBRO

Artigo 2º - Fica designado como Membro Suplente o Servidor, EDJAIME FERREIRA DA SILVA.

Artigo 3º - Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 09 de Fevereiro de 2021.

KATTY DAISY DE ARAUJO E LIMA

Secretaria de Administração

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 071/2021, 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre concessão de **Licença Prêmio** a Servidor Efetivo **Srº Bruno Risther Souza Mascarenhas**, e dá outras providências”.

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de LICENÇA PREMIO á Servidor Público Municipal Efetivo **Matricula 148.1 – Bruno Risther Souza Mascarenhas**, lotado na Secretaria de Administração no Cargo de Oficial Administrativo, no período de 15 de Fevereiro a 15 de Abril de 2021, com retorno em **16/04/2021**, a Licença Prêmio concedida refere-se ao quinquênio 01/03/2013 à 28/02/2018.

Artigo 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Fevereiro de 2021.

KATTY DAISY DE ARAUJO E LIMA

Secretario de Administração

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATO 068/2020

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Claudinei Da Luz - ME

OBJETO: “Contratação De Empresa Em Locação De Veiculo, Para Atender As Necessidades Da Secretária De Desenvolvimento Social, Do Município De Juscimeira/MT”

PRAZO: 02.04.2.021

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Claudinei Da Luz - ME – CNPJ: 30.988.923/0001-64

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – RETIFICADO

A Prefeitura Municipal de JUSCIMEIRA, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, Portaria nº 005/2021, considerando a necessidade de adequação de texto, bem como tornar público retificações referentes ao processo seletivo, **RESOLVE:**

Onde se lê:

8. DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- TAE:

8.1. Da Entidade Executora da Seleção - o processo de atribuição para contratação temporária de Técnico Administrativo Educacional será realizado pela SME, conforme os critérios de classificação constantes no Formulário de Seleção (Anexo II deste Edital), para as unidades escolares com cargos disponíveis.

8.2. Da Inscrição/Classificação dos candidatos a contrato temporário no cargo de TAE - serão disponibilizadas as seguintes funções: Técnico Administrativo Educacional (Secretaria Escolar), Auxiliar de Turmas.

8.3. É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (municipal, estadual ou federal), independentemente da carga horária.

8.4. Dos Requisitos:

8.4.1. Ter formação mínima de Ensino Médio (completo), conforme inciso I do Art. 6º da LC no 50/98.

8.4.2. O candidato, além dos documentos descritos no item 6.1, deverá apresentar Diploma/Certificado do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.

8.4.3. O candidato à função de Técnico Administrativo Educacional, para o exercício das atribuições do cargo, deverá possuir os seguintes conhecimentos e habilidades básicos:

- a) informática básica - ex.: Word, Excel;
- b) redação oficial - ex.: ofício, comunicação interna e despacho;
- c) legislação administrativa - ex.: atos, prazos e estruturas de Governo;
- d) legislação da educação - ex.: LC 50/98; LC 49/98, LC 7.040/98; e,
- e) ser proativo, dedicado e responsável com suas atribuições.

8.5. Das Funções - conforme artigo 7º, I, da LC no 50/98:

a) Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar – em atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios, bem como conhecimento e domínio dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, entre outros. E ainda, como Multimeios Didáticos em atividades, tais como: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos utilizados como recursos didáticos de uso especial, laboratórios de ciências da natureza e outros;

b) Auxiliar de Turmas. - Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; • Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; • Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; • Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; • Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; • Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche; • Fazer trocas de fraldas; • Auxiliar em passeios e idas ao Parque; • Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; • Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; • Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; • Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças; • Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; • Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; • Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; • Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; • Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; • Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação e ou Direção Escolar; • Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.5.1. Para atribuição nas funções relativas às alíneas acima, os candidatos deverão comprovar certificação específica.

Leia-se:

8. DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- TAE:

8.1. Da Entidade Executora da Seleção - o processo de atribuição para contratação temporária de Técnico Administrativo Educacional será realizado pela SME, conforme os critérios de classificação constantes no Formulário de Seleção (Anexo II deste Edital), para as unidades escolares com cargos disponíveis.

8.2. Da Inscrição/Classificação dos candidatos a contrato temporário no cargo de TAE - serão disponibilizadas as seguintes funções: Técnico Administrativo Educacional (Secretaria Escolar), Auxiliar de Turmas.

8.3. É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (municipal, estadual ou federal), independentemente da carga horária.

8.4. Dos Requisitos:

8.4.1. Para o cargo de auxiliar de turmas é necessário formação mínima de Ensino Médio (Magistério) ou Pedagogia

8.4.2. Para o cargo de Técnico Administrativo Educacional (Secretaria Escolar), deve ter formação mínima de Ensino Médio (completo), conforme inciso I do Art. 6º da LC no 50/98.

8.4.3. O candidato, além dos documentos descritos no item 6.1, deverá apresentar Diploma/Certificado do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.

8.4.4. O candidato à função de Técnico Administrativo Educacional, para o exercício das atribuições do cargo, deverá possuir os seguintes conhecimentos e habilidades básicos:

- a) informática básica - ex.: Word, Excel;
- b) redação oficial - ex.: ofício, comunicação interna e despacho;
- c) legislação administrativa - ex.: atos, prazos e estruturas de Governo;
- d) legislação da educação - ex.: LC 50/98; LC 49/98, LC 7.040/98; e,
- e) ser proativo, dedicado e responsável com suas atribuições.

8.5. Das Funções - conforme artigo 7º, I, da LC no 50/98:

a) Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar – em atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios, bem como conhecimento e domínio dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, entre outros. E ainda, como Multimeios Didáticos em atividades, tais como: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos utilizados como recursos didáticos de uso especial, laboratórios de ciências da natureza e outros;

b) Auxiliar de Turmas. - Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; • Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; • Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; • Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; • Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; • Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche; • Fazer trocas de fraldas; • Auxiliar em passeios e idas ao Parque; • Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; • Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; • Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; • Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças; • Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; • Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; • Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; • Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; • Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; • Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação e ou Direção Escolar; • Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.5.1. Para atribuição nas funções relativas às alíneas acima, os candidatos deverão comprovar certificação específica.

Onde se lê:

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ Dt
Nasc: _____

End. _____ Nº _____ Bair-
ro: _____ Cidade: _____
CEP: _____ Cel.
: _____ Email: _____
CPF: _____ Tipo _____ de _____ Servidor/Matrícula:

Municí-
pio: _____ Unidade: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 Possui outro vínculo empregatício?

a) () NÃO b) () SIM

2.2 Caso possua outro vínculo informe o tipo e a carga horária do vínculo:

a) () PÚBLICO b) () PRIVADO c) CH: _____

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) () SIM () NÃO

Observação: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 15.2.4. 15.2.5 do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado no ato da inscrição;

3.0- DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

3.4 Selecione a função de classificação:

() TÉCNICO ADM. EDUCACIONAL (SECRETARIA ESCOLAR)

() AUXILIAR DE TURMAS.

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUBCRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
4.1	Pós- graduação	Especialização na área da Educação	30,0 pontos	
4.2	Graduação	Licenciatura Plena/ Bacharelado	20,0 pontos	
		Tecnólogo	10,0 pontos	
4.3	Ensino Médio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0 pontos	
5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)				
5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 10 (dez) pontos.		0,5 ponto p/ cada 20 horas	
5.2	Cursos de capacitação na área de informática - máximo 05 (cinco) pontos		0,5 pontos p/ cada 20 horas	

Total _____ de _____ pontos obtidos _____

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1° Maior titulação;

2° Maior Pontuação obtida na Formação Continuada.

3° Maior Idade.

Observação: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais. A

atribuição/contratação será de acordo com a classificação.

Assinatura do Candidato

Responsável pela contagem

Juscimeira, _____ de _____ de 2021

Leia-se:

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

2.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ Dt

Nasc: _____

End. _____ Nº _____ Bair-
ro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Cel.

: _____ Email: _____

CPF: _____ Tipo _____ de _____ Servidor/Matrícula:

Municí-

pio: _____ Unidade: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 Possui outro vínculo empregatício?

a) () NÃO b) () SIM

2.2 Caso possua outro vínculo informe o tipo e a carga horária do vínculo:

a) () PÚBLICO b) () PRIVADO c) CH: _____

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) () SIM () NÃO

Observação: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 15.2.4. 15.2.5 do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado no ato da inscrição;

4.0- DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

3.4 Selecione a função de classificação:

() TÉCNICO ADM. EDUCACIONAL (SECRETARIA ESCOLAR)

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUBCRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
4.1	Pós- graduação	Especialização na área da Educação	30,0 pontos	
4.2	Graduação	Licenciatura Plena/ Bacharelado	20,0 pontos	
		Tecnólogo	10,0 pontos	
4.3	Ensino Médio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0 pontos	
5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)				
5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 10 (dez) pontos.		0,5 ponto p/ cada 20 horas	

5.2	Cursos de capacitação na área de informática - máximo 05 (cinco) pontos	0,5 pontos p/ cada 20 horas	
-----	---	-----------------------------	--

Total de pontos obtidos _____

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1º Maior titulação;

2º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada.

3º Maior Idade.

Observação: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais. A

atribuição/contratação será de acordo com a classificação.

Assinatura do Candidato

Responsável pela contagem

Juscimeira, _____ de _____ de 2021

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

3.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ Dt Nasc: _____

End. _____ Nº _____ Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Cel. _____ Email: _____

CPF: _____ Tipo de Servidor/Matricula: _____

Município: _____ Unidade: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 Possui outro vínculo empregatício?

a) () NÃO b) () SIM

2.2 Caso possua outro vínculo informe o tipo e a carga horária do vínculo:

a) () PÚBLICO b) () PRIVADO c) CH: _____

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) () SIM () NÃO

Observação: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 15.2.4. 15.2.5 do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado no ato da inscrição;

5.0- DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

3.4 Selecione a função de classificação:

() AUXILIAR DE TURMAS.

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUBCRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
4.1	Pós- graduação	Especialização na área da Educação	30,0 pontos	
4.2	Graduação	Licenciatura Plena/ Bacharelado Tecnólogo	20,0 pontos 10,0 pontos	
4.3	Ensino Médio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0 pontos	
5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)				
5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 15 (quinze) pontos.		0,5 ponto p/ cada 20 horas	

Total de pontos obtidos _____

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1º Maior titulação;

2º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada.

3º Maior Idade.

Observação: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais. A

atribuição/contratação será de acordo com a classificação.

Assinatura do Candidato

Responsável pela contagem

Juscimeira, _____ de _____ de 2021

Onde se lê:

ANEXO IV

CRONOGRAMA

DATAS	ATIVIDADES	LOCAL
03/02/2021	Publicação do Edital	Diário Oficial
03/02/2021 a 05/02/2021	Impugnação do Edital	Através do endereço eletrônico: https://www.juscimeira.mt.gov.br
08/02/2021 a 11/02/2021	Período de Inscrições	Através do endereço eletrônico: https://www.juscimeira.mt.gov.br
12/02/2021	Divulgação das INSCRIÇÕES efetivadas.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
15/02/2021	Prazo para apresentação de Recurso de INSCRIÇÃO pelo interessado.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
16/02/2021	Prazo para a Comissão responder os Recursos das Inscrições.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
17/02/2021	Publicação do resultado dos Recursos de Inscrição - DEFERIDO OU INDEFERIDO.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
18/02/2021	Publicação da Classificação Preliminar para Atribuição.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
19/02/2021	Prazo para apresentação de Recurso da Classificação Preliminar - pelo interessado.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
22/02/2021	Prazo para a comissão central responder os Recursos da Classificação Preliminar.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
23/02/2021	Publicação do resultado dos Recursos da Classificação Preliminar - DEFERIDO OU INDEFERIDO.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
24/02/2021	Publicação da Classificação Final para Atribuição.	https://www.juscimeira.mt.gov.br

Leia-se:

ANEXO IV

CRONOGRAMA

DATAS	ATIVIDADES	LOCAL
03/02/2021	Publicação do Edital	Diário Oficial
03/02/2021 a 05/02/2021	Impugnação do Edital	Através do endereço eletrônico: https://www.juscimeira.mt.gov.br
08/02/2021 a 12/02/2021	Período de Inscrições	Através do endereço eletrônico: https://www.juscimeira.mt.gov.br
18/02/2021	Divulgação das INSCRIÇÕES efetivadas.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
19/02/2021	Prazo para apresentação de Recurso de INSCRIÇÃO pelo interessado.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
22/02/2021	Prazo para a Comissão responder os Recursos das Inscrições.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
23/02/2021	Publicação do resultado dos Recursos de Inscrição - DEFERIDO OU INDEFERIDO.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
24/02/2021	Publicação da Classificação Preliminar para Atribuição.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
25/02/2021	Prazo para apresentação de Recurso da Classificação Preliminar - pelo interessado.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
26/02/2021	Prazo para a comissão central responder os Recursos da Classificação Preliminar.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
01/03/2021	Publicação do resultado dos Recursos da Classificação Preliminar - DEFERIDO OU INDEFERIDO.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
02/03/2021	Publicação da Classificação Final para Atribuição.	https://www.juscimeira.mt.gov.br

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Juscimeira (MT), 09 de Fevereiro de 2021.

Moisés dos Santos

Prefeito Municipal

Brunna Martins dos Santos Marinho

Secretária Municipal de Educação

Gustavo Vinicius Rodrigues Sales

Presidente da Comissão

Cleonice Moreira dos Santos Taboza

Secretária da Comissão

João Pedro Marinho da Silva

Membro da Comissão

Dilma Maria Coelho

Membro representante da Educação

Aline Moura da Silva

Membro representante da Educação

Silvane Pereira Correia Cavalheiro

Vereadora

EXTRATO CONTRATO 003/2.021**PARTES:** Prefeitura Municipal de Juscimeira e Genival Aparecido Rosa Dos Santos - ME**OBJETO:** "Contratação De Empresa Especializada Em Serviços De Locação De Veiculo Tipo Automóvel, Com Motorista, Para Atender As Necessidades Da Secretaria De Administração"**PRAZO:** 05.04.2.021**VALOR:** R\$ 15.100,00**SIGNATARIOS/CONTRATANTES:** Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Genival Aparecido Rosa Dos Santos - ME – CNPJ: 30.883.841/0001-55**PORTARIA Nº 072/2021, 03 DE FEVEREIRO DE 2021**

"DISPÕE SOBRE **NOMEAÇÃO** PARA OCUPAR O **CARGO DE GERENTE DE OBRAS** DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o Srº Fabio Dutra Farias, brasileiro, casado, portador do RG nº SSP/MT CPF nº 804.572.071-91, residente e domiciliado à Rua Frederico Campos, 45, Centro, Juscimeira - MT, para ocupar o **Cargo de Gerente de Obras**, Lotado na Secretaria de Infraestrutura.

Artigo 2º - Está Portaria entra em vigor na data de 03 de Fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Fevereiro de 2021.

CELSO KIITIRO FUJII

Secretario de Turismo, Industria e Comercio

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00001, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021****Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)****Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003****MUNICÍPIO - LAMBARI D'OESTE - MT****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00001, de 09 de Fevereiro de 2021.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
FLAVIO JOSE FERNANDES LOPES	056.977.698-81	0137 /00006/2021

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: ILSON PEREIRA ROSA Matrícula: 00000213

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 22 Assinatura:

Data de afixação: 09/02/2021

Data de desafixação: 24/02/2021

Art. 3º- Compete ao Presidente da Comissão organizadora, solicitar junto ao poder Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários a consecução do objetivo desta portaria.

Art. 4º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Educação, Juscimeira/MT, 03 de Fevereiro de 2021.

Moisés dos Santos

Prefeito Municipal

Brunna Martins dos Santos Marinho

Secretária Municipal de Educação

EXTRATO 2º ADITIVO CONTRATO 038/2019

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Rocha de Freitas e Amaral Ltda - ME

OBJETO: “Contratação De Empresa Especializada Em Prestação De Serviços Em Locação De Veículo, Para Atender As Necessidades Do Departamento De Água e Esgoto, Do Município De Juscimeira;MT”

PRAZO: 10/07/2021

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Rocha De Freitas E Amaral Ltda - ME – CNPJ: 30.636.970/0001-49

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2021/MT. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º/10/98, a Lei Complementar nº 04, de 15/10/90, Lei Complementar nº 600, de 19/12/17 e a Lei Municipal 860/2012 de 12 de fevereiro de 2012, “torna público, por meio deste EDITAL de SELEÇÃO, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021, destinado à seleção, formação de cadastro e contratação temporária de profissionais para exercerem os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Monitor do Transporte Escolar, nas funções respectivas de cada cargo, conforme cargos e/ou funções disponíveis para cada unidade escolar”.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, é destinado à seleção de profissionais para atuarem em estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade de excepcional interesse público, suprimindo temporariamente a demanda de pessoal nos cargos e funções da carreira dos profissionais da educação básica, mediante contrato temporário, observado o Regime Jurídico Administrativo Especial aplicável aos contratos por tempo determinado, com base nos princípios inerentes ao Direito Público. 1.2. O referido PSS está fundamentado no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o artigo 129, inciso VI, da Constituição do Estado de Mato Grosso, e artigo 2º, IV, b, da Lei Complementar nº 600, de 19/12/17, Lei Municipal nº 860/2012, que institui a Carreira dos Profissionais da Educação Básica do município. 1.3. As contratações decorrentes do presente processo seletivo simplificado justificam-se por se caracterizarem como temporárias, até o provimento definitivo do cargo por meio de concurso público ou retorno do servidor efetivo em decorrência do encerramento de afastamento temporário legalmente previsto, por estarem amparadas pela Constituição Federal e demais legislações regulamentadoras válidas, e por se destinarem ao atendimento de excepcional interesse público, considerando a obrigatoriedade da oferta de educação básica por parte do Município. 1.3.1. Para a contratação temporária em substituição, deverão ser considerados os afastamentos e Licenças dos Profissionais da Educação Básica efetivos previstos na LC nº 04, de 15.10.90, na LC nº 50, de 01.10.98 e Lei Municipal nº 860/2012, além de outros eventos legalmente previstos que deslocam tais servidores do exercício de suas funções típicas sem, contudo, gerar desligamento definitivo e vacância do cargo. 1.4 A seleção para contratação temporária de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Monitor do transporte escolar, será para provimento de pessoal nos respectivos cargos e funções correlatas, a saber:

1.4.1. Para o cargo de PROFESSOR, nas seguintes funções:

- a) Regência nos componentes curriculares da Base Nacional Comum;
- b) Demais funções e projetos de apoio ao processo pedagógico.

1.4.2. Para o cargo de Técnico Administrativo Educacional, nas seguintes funções:

- a) Técnico Administrativo Educacional;
- b) Auxiliar de Turmas;

1.4.2.1. As atribuições nas funções descritas na alínea 'b' do item anterior estão condicionadas à demanda apresentada pelas unidades escolares, submetidas à validação técnica pela área responsável na SME, para que seja possível posterior contratação temporária de pessoal.

1.4.3. Para o cargo de Apoio Administrativo Educacional, nas seguintes funções:

- a) Nutrição Escolar;
- b) Manutenção de Infraestrutura.
- c) Monitor de Transporte Escolar.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos referentes à **escolaridade e aperfeiçoamento profissional**, conforme critérios dispostos nos anexos deste Edital.

1.5.1. Só poderão ser contratados temporariamente, para atuação na educação básica, profissionais classificados no presente processo seletivo simplificado, observado a ordem de classificação decorrente da pontuação obtida no PSS/2021, resguardados os critérios estabelecidos pela LC nº50/98, e Art. 22, da LC nº 600/17.

1.5.2. A participação no presente processo seletivo simplificado é pressuposto obrigatório para contratação temporária de que trata este edital, não afastando a necessidade de análise de perfil para atuação em unidades e funções pedagógicas especializadas, conforme regimento interno da unidade educacional.

1.6. Antes de inscrever-se no PSS/2021, o candidato deve observar as normas estabelecidas neste Edital de Seleção e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da validação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.7. A participação do candidato no PSS/2021 não implica obrigatoriedade em sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de contrato, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO para a atribuição, dentro do prazo de validade deste Edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.1. Será admitido, a qualquer cidadão, apresentar impugnação ao presente Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação.

2.2. Para que a Impugnação seja acolhida, o impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, discriminando os pontos impugnados e as razões da impugnação devidamente fundamentada, com aposição de assinatura.

2.3. Após a conclusão do item 2.2, o (a) impugnante deverá digitalizar e encaminhar a Impugnação à Comissão, por meio do endereço eletrônico: <https://www.juscimeira.mt.gov.br>

3. DOS REQUISITOS:

3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021, o candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º, da Constituição Federal de 1988 e ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

4. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos aos cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Monitor do Transporte Escolar, não poderão alegar desconhecimento.

4.2. A seleção dos candidatos a contrato temporário será de competência da "Comissão", que ficará encarregada do processo de validação, análise dos documentos, atribuição e responder a possíveis recursos interpostos, conforme regras estabelecidas neste edital.

4.3. DAS INSCRIÇÕES PARA O PSS:

4.3.1. O formulário para inscrição estará disponível ao candidato, no endereço eletrônico (<https://www.juscimeira.mt.gov.br>)

4.3.2. O candidato deverá observar o Cronograma de Inscrição/Validação definido no anexo IV (deste Edital), pois a não observância acarretará perda de prazos.

4.4. Os candidatos, ao inscreverem-se, deverão fazer opção única em relação à função específica do cargo pretendido, de acordo com sua formação (escolaridade, titulação e habilitação), selecionando uma unidade escolar.

4.5. Para a inscrição, no que se refere à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO, deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitido computar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

4.6. Somente dentro do prazo de inscrição estabelecido neste edital, o candidato que pretender corrigir ou incluir informações em sua inscrição, poderá CANCELAR (através de ofício, sendo entregue na SME) e realizar NOVA INSCRIÇÃO. Na hipótese do candidato cancelar sua inscrição e não realizar uma nova dentro do período de inscrição, não poderá participar do processo seletivo, ficando impedido de ser contratado.

4.7. Após o período de inscrição, será publicada a RELAÇÃO DE INSCRITOS, no endereço eletrônico <https://www.juscimeira.mt.gov.br>, de acordo com as datas definidas no cronograma (Anexo IV).

4.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS no endereço eletrônico <https://www.juscimeira.mt.gov.br>

4.13. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a SME poderá inativar/anular a inscrição, desde que verificada a falsidade em qualquer documento e/ou irregularidade em informações fornecidas pelo candidato, resguardadas outras medidas legais cabíveis.

5. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

5.1.1. Para comprovação de graduação em nível superior, o candidato deverá apresentar o diploma expedido por Instituição de Ensino Superior - IES devidamente credenciada, de conclusão de curso autorizado ou, na falta deste, atestado de conclusão de curso superior acompanhado do histórico escolar, constando data de colação de grau, observando que o prazo de validade para os Atestados de Conclusão de Curso será de no máximo 2 (dois) anos, a contar da data de colação de grau do curso.

5.1.2. Se o candidato tiver concluído o curso de graduação até 31/12/2020, e for colar grau até o dia 31 de março de 2021, poderá apresentar declaração da instituição, juntamente com o histórico escolar, contendo a data de colação de grau, para que a inscrição seja validada como nível superior.

5.1.3. Para a comprovação de titulação em nível de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão do curso de pós-graduação, diploma ou Atestado e Histórico Escolar.

5.1.3.1. Cursos de Educação Superior e Pós-graduação realizada em instituições de ensino fora do território nacional, somente serão aceitos mediante apresentação de documento de convalidação/revalidação expedido por Universidade Pública regularmente credenciada.

5.2. É de responsabilidade da COMISSÃO de inscrição, a análise, conferência, atualização dos dados pessoais e validação dos documentos apresentados pelos candidatos, observando que:

a) considera-se formação continuada, para fins de pontuação, no caso de professores, cursos da área da educação - 0,5 ponto para cada 20 (vinte) horas no somatório dos certificados, com data de expedição dos últimos 3 (três) anos, ofertados por INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS autorizadas e credenciadas pelo MEC e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de autenticidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado no próprio certificado;

b) considera-se formação continuada, para fins de pontuação, no caso de servidor administrativo, cursos da área de atuação 0,5 ponto para cada 20 (vinte) horas no somatório dos certificados, com data de expedição dos últimos 3 (três) anos, ofertados por INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS autorizadas e credenciadas pelo MEC e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de veracidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado no próprio certificado;

c) Excepcionalmente no presente processo de atribuição, considerando a pandemia, que gerou a suspensão de formação da/na escola, a necessidade de celeridade e simplificação do processo, este curso não será utilizado como critério de pontuação no presente processo de seletivo.

5.3 Será inativado o formulário de seleção, do Processo Seletivo Simplificado- PSS/2021, pela Comissão, do candidato que:

a) esteja incompatível para investidura em cargo público em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;

b) esteja impedido de ser contratado pela administração, em decorrência da aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual nos últimos 2 (dois) anos;

c) o servidor que esteja respondendo sindicância, com afastamento do exercício de suas atividades, somente poderá participar de novo PSS após a finalização Sindicância;

6. DA ATRIBUIÇÃO:

6.1. Documentos exigidos para a liberação do contrato - O candidato, após atribuição, deverá apresentar-se na unidade escolar (neste caso não será aceito procuração/procurador), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, munido necessariamente dos seguintes documentos (originais e cópias legíveis):

a) documentos pessoais (RG, Título de Eleitor, CPF e comprovante de endereço);

b) documentos de escolaridade;

c) cópia do cartão de PIS/PASEP, em caso de não ser o 1º emprego – caso ainda não o tenha, é de responsabilidade do candidato procurar os órgãos responsáveis pela emissão do Cartão do PIS/PASEP;

d) estar em dia com o serviço militar, apresentar registro/certificado (sexo masculino);

e) declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, e, em caso de ocupar outro cargo público licitamente acumulável, comprovar o tipo de cargo, a compatibilidade de horários, apresentando comprovante de carga horária semanal no ato da contratação;

f) atestado médico apontando que o candidato está gozando de condições físicas e psicológicas, podendo ser considerado apto para o exercício de suas funções. O atestado poderá ser emitido por médico do município, podendo também, o candidato apresentar atestado médico particular, em virtude da pandemia.

g) conta corrente ATIVA - (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso - cópia da 2ª via do contrato de abertura com data de emissão do mês vigente ou cópia do cartão magnético vigente;

h) comprovante de residência atual;

i) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual (fórum da comarca onde reside), dos últimos 5 (cinco) anos;

j) atestado médico de sanidade física e mental, podendo ser dos últimos 120 (cento e vinte) dias, considerando a data de início do contrato.

6.1.1. A não apresentação dos documentos descritos no item 6.1, implicará na exclusão da atribuição do candidato, possibilitando a convocação do próximo classificado.

6.1.2. AAE/Nutrição Escolar - Especificamente para o cargo/função de AAE/Nutrição Escolar, o candidato a contrato temporário deverá apresentar, no ato da efetivação do contrato temporário, além dos documentos do item 6.1, os seguintes:

a) exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico) - Atestado de Avaliação de Resultado: Negativo;

b) exame de sangue (hemograma e VDRL) - Atestado de Avaliação de Resultado: Não Reagente;

c) carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado médico sobre as condições de saúde Atestado de Avaliação de Resultado: Apto;

d) cópia da Carteira de Vacinação.

6.2. Da Impossibilidade de atribuição:

6.2.1. O candidato que se enquadrar nos critérios a seguir, ficará impossibilitado de participar da atribuição, sendo-lhe permitido a permanência na CLASSIFICAÇÃO FINAL, para futura atribuição, após conclusão do processo inicial, desde que se faça requerimento por escrito:

a) não comparecer à atribuição na unidade educacional de inscrição, na data e horário estabelecidos ou não manifestar interesse nas aulas e/ou vagas ofertadas;

b) não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 6.1 e seguintes, deste Edital.

6.3. Em atendimento ao item 6.2.1, alínea "a", o candidato somente será considerado Desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar "TERMO DE DESISTÊNCIA" - (Modelo - ANEXO VIII deste Edital), ou quando do não comparecimento em uma das etapas do PSS, mediante assinatura do responsável pela Comissão e pelo menos 02 (duas) testemunhas idôneas.

7. ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES:

7.1. Da Entidade Executora da Seleção - O processo de atribuição para contratação temporária de professor será realizado pela SME, conforme critérios de classificação obtidos no Formulário de Seleção (Anexo I, deste Edital), para as unidades escolares, de acordo com a disponibilidade de cargos/funções, sejam livres/residuais ou em substituição a servidores efetivos afastados na forma da lei.

7.2. Principais funções /atribuições dos professores - de acordo com os artigos 5º, da LC no 50/98, os professores devem participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de Educação Básica, tais como:

- a) elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- b) participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;
- c) desenvolver regência efetiva;
- d) controlar e avaliar o rendimento escolar;
- e) executar tarefas de recuperação dos alunos;
- f) participar de reunião de trabalho;
- g) desenvolver pesquisa educacional;
- h) participar dos cursos de formação continuada oferecidos.

7.2.1. Para atribuição ao cargo de professor na forma de contrato temporário, a Comissão de Atribuição deverá observar a classificação da unidade escolar e, nos casos em que o candidato ocupar outro cargo público licitamente acumulável, este deverá apresentar documento de sua carga horária e horários de trabalho, comprovando a compatibilidade de horário a ser cumprida.

7.2.2. A atribuição dos candidatos a contrato temporário obedecerá rigorosamente à pontuação (após validação dos documentos) obtida na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o quadro de número de turmas formado em cada unidade escolar.

7.2.1. A ordem de classificação deverá ser observada rigorosamente durante todo o período de validade do PSS/2021, convocando sempre o candidato com melhor pontuação no momento da contratação, considerando o cargo, função e habilitação, independentemente de ter outro contrato vigente, observando que a carga horária máxima para o servidor de contrato temporário não deverá ultrapassar 30 (trinta) horas/aulas semanais (20 em regência e 10 atividades) e compatibilidade de horário.

7.4. Dos Requisitos:

7.4.1. Para o cargo de professor (da Base Nacional Comum), deve-se observar:

- a) ser graduado em LICENCIATURA PLENA, com habilitação na disciplina de atuação;
- b) não será permitida atribuição em disciplinas diferentes da formação do professor;

8. DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- TAE:

8.1. Da Entidade Executora da Seleção - o processo de atribuição para contratação temporária de Técnico Administrativo Educacional será realizado pela SME, conforme os critérios de classificação constantes no Formulário de Seleção (Anexo II deste Edital), para as unidades escolares com cargos disponíveis.

8.2. Da Inscrição/Classificação dos candidatos a contrato temporário no cargo de TAE - serão disponibilizadas as seguintes funções: Técnico Administrativo Educacional (Secretaria Escolar), Auxiliar de Turmas.

8.3. É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (municipal, estadual ou federal), independentemente da carga horária.

8.4. Dos Requisitos:

8.4.1. Ter formação mínima de Ensino Médio (completo), conforme inciso I do Art. 6º da LC no 50/98.

8.4.2. O candidato, além dos documentos descritos no item 6.1, deverá apresentar Diploma/Certificado do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.

8.4.3. O candidato à função de Técnico Administrativo Educacional, para o exercício das atribuições do cargo, deverá possuir os seguintes conhecimentos e habilidades básicos:

- a) informática básica - ex.: Word, Excel;
- b) redação oficial - ex.: ofício, comunicação interna e despacho;
- c) legislação administrativa - ex.: atos, prazos e estruturas de Governo;
- d) legislação da educação - ex.: LC 50/98; LC 49/98, LC 7.040/98; e,
- e) ser proativo, dedicado e responsável com suas atribuições.

8.5. Das Funções - conforme artigo 7º, I, da LC no 50/98:

a) Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar – em atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios, bem como conhecimento e domínio dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, entre outros. E ainda, como Multimeios Didáticos em atividades, tais como: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos utilizados como recursos didáticos de uso especial, laboratórios de ciências da natureza e outros;

b) Auxiliar de Turmas. - Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; • Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; • Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; • Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; • Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; • Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche; • Fazer trocas de fraldas; • Auxiliar em passeios e idas ao Parque; • Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; • Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; • Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; • Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças; • Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;

• Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; • Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; • Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; • Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; • Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação e ou Direção Escolar; • Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.5.1. Para atribuição nas funções relativas às alíneas acima, os candidatos deverão comprovar certificação específica.

9. DA CONTRATAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/AAE:

9.1. Da Entidade Executora da Seleção - o processo de atribuição para contratação temporária de Apoio Administrativo Educacional - AAE, será realizado pela SME, conforme os critérios de classificação constantes no Formulário de Seleção (Anexo III deste Edital), para as unidades educacionais com cargos disponíveis.

9.2. Da Inscrição/Classificação - para candidatos a contrato temporário no cargo de Apoio Administrativo Educacional/AAE - serão disponibilizadas as seguintes funções, mediante a disponibilidade de cargo (livre ou em substituição) na unidade escolar, nas funções: nutrição, manutenção da infraestrutura e monitor do transporte escolar.

9.3. DOS REQUISITOS:

9.3.1. Ter formação mínima de Ensino Fundamental completo, conforme LC 50/98.

9.3.2. O candidato, além dos documentos descritos no item 5.1 e seguintes, deverá apresentar Histórico Escolar ou Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental, emitido por Instituição de Ensino.

9.4. Principais Atribuições do Cargo - conforme Art. 7º, II e suas alíneas, da LC no 50/98.

9.4.1 - MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA - limpeza e higienização da unidade escolar e em funções diversas, com jornada de 30 horas semanais, em que deverá executar pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas, incluindo serviços de jardinagem.

9.4.2. NUTRIÇÃO ESCOLAR - preparar os alimentos que compõem a alimentação escolar, manter a limpeza e organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha, manter a higienização, organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da alimentação escolar e das demais refeições - com jornada de 30 horas semanais.

9.4.3. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - Zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; realizar limpeza e conservação do veículo; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos com necessidades especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; entregar aos escolares, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo, quando estiverem sob sua guarda; prestar socorro aos usuários, em caso de acidente; não permitir o embarque de pessoas estranhas ou não autorizadas, no interior dos ônibus; autorizar o transporte de alunos somente no horário das aulas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

9.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO:

9.5.1. MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA: cursos específicos na área de limpeza e higienização, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem.

9.5.2. NUTRIÇÃO ESCOLAR: Cursos específicos na área de limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos.

9.5.3. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: ter 18 (dezoito) anos completos ou mais; ter concluído o Ensino Fundamental; gozar de boa saúde física e mental, comprovada por atestado médico; não possuir antecedentes criminais, mediante a apresentação de Certidão Negativa de interdição (órfãos e sucessões) e do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO.

10.1. Para a atribuição dos candidatos a SME deverá observar o disposto no item 6.1 e suas alíneas, deste Edital, respeitando a pontuação dos candidatos.

10.2. Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os seguintes critérios:

- a) 1º Maior titulação;
- b) 2º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada;
- c) 3º Maior Idade.

10.2.1 Os critérios de desempate para o cargo de PROFESSOR ocorrerão da seguinte forma:

- 1º Maior titulação;
- 2º Habilitação no Programa União Faz a Vida (Somente para cargo de Professores).

3º Maior Pontuação obtida na Formação Continuada

4º Maior Idade.

10.3. À SME, caberá a responsabilidade pela condução e execução do processo de atribuição, e deverá adotar os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital de Seleção.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que sentir-se prejudicado com a decisão da Comissão, poderá interpor RECURSO, cuja petição deve necessariamente conter:

- a) Causa de pedir - descrição clara, sucinta e objetiva das razões de seu inconformismo;
- b) Pedido - descrição específica de sua pretensão.

11.1.2. Todo Recurso que não tiver causa de pedir e pedido, ou que apresente pedido genérico, será indeferido de plano.

11.1.3. O Recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo candidato, sendo ele o único com legitimidade para o ato.

11.1.4. Os pedidos de recursos devem ser encaminhados através do site da prefeitura <https://www.juscimeira.mt.gov.br>

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. São requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021;
- b) apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição (item 3) e demais critérios dispostos neste Edital;
- c) apresentar os documentos pessoais e de escolaridade exigidos para contratação - originais e cópias, às suas expensas.

13.2. Da rescisão do contrato temporário - Ocorrerá em conformidade com o descrito nas cláusulas do Contrato de Trabalho, nas seguintes hipóteses:

- a) término pelo fim do prazo contratual;
- b) rescisão por iniciativa do contratado;
- c) rescisão por iniciativa da Administração Pública;

13.2.1. No caso da alínea 'a' fica dispensada a comunicação prévia por quaisquer das partes contratantes.

13.2.2. A extinção do contrato prevista na alínea 'b' deverá ser comunicada pelo contratado ao contratante, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.2.3. No caso da alínea 'c', a Administração deverá comunicar a rescisão ao contratado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.2.4. O distrato de contrato temporário, quando não se der no termo final estabelecido em sua vigência, deverá observar a data do efetivo encerramento das atividades do contratado.

13.2.5. A rescisão por iniciativa da Administração Pública poderá se dar quando constatada uma das hipóteses de que trata o item 13.1 deste edital, por razões de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas, nos casos em que a contratação não mais atender às necessidades da unidade escolar.

13.2.6. No curso da execução do contrato temporário, a equipe gestora da unidade educacional deverá acompanhar a atuação do servidor contratado, e constatando a incapacidade para o exercício das atribuições, poderá solicitar a rescisão do contrato, desde que previamente notifique o servidor para que se manifeste no prazo de 10 (dez) dias, e apresente à SME registros que demonstrem a inaptidão do servidor, nos termos do Art. 14, III, § 3º da LC 600/17e Lei Municipal 860/2012.

13.2.8. Em caso de suspensão da prestação de serviços objeto do contrato temporário, a remuneração proveniente deste deverá ser suspensa até a retomada da execução das atividades contratadas, quando não se tratar de afastamento ou licença regularmente concedida.

14. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E JURIDICO DISCIPLINAR:

14.1. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

14.1.1. O (a) servidor (a) temporário (a), na forma da Lei, rege-se pelo princípio de Direito Público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres da legislação.

14.1.2. O regime previdenciário aplicável ao contrato temporário é o Regime Geral de Previdência Social, gerido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

14.1.3. O profissional contratado temporariamente seja na função de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, que se ausentar da unidade escolar, por motivo de licença médica (pessoal) superior a 15 (quinze) dias - deverá dirigir-se ao INSS, munido do Atestado Médico e Requerimento de Benefício por Incapacidade, para obter Licença Médica e Auxílio-Doença:

a) o servidor contratado, assegurado do INSS, terá no máximo 15 (quinze) dias de Atestado (pessoal) num prazo de 60 (sessenta) dias e quando os atestados ultrapassarem os 15 (quinze) dias, deverão solicitar ao INSS, o Auxílio-Doença (Dec. no 3.048, de 06.05.99 - DOU 07.05.99, republicado em 12.05.99);

b) a legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para servidor contratado temporariamente.

14.1.4. O servidor deverá apresentar atestado médico (ou notificar a unidade escolar), de forma a comprovar seu afastamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que a não apresentação dentro do prazo estabelecido resultará em ausência injustificada, e os dias de ausência deverão ser lançados no Sistema ou livro-ponto- Assiduidade, como faltas injustificadas, até a apresentação do documento.

14.2. DO REGIME JURÍDICO DISCIPLINAR:

14.2.1. O (a) contratado (a) está submetido, no que couber, ao regime disciplinar do PCCS do Município de Juscimeira, instituído pela lei nº 860/2012, de 17/02/2012 e pelo Código Disciplinar dos Servidores Públicos. As infrações disciplinares atribuídas ao servidor contratado serão apuradas mediante Sindicância Administrativa, que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório. (Lei Municipal nº. 199/91).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Pessoa com Deficiência (PcD): à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo § 1º do Art. 21 da LC no 114/2002/MT, é assegurado o direito de participação no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo para o qual se candidatar sejam compatíveis com a deficiência, ficando reservado para a mesma 10% (dez por cento) das vagas abertas, no município.

15.1.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificar o tipo de deficiência e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas;

15.2.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas condições estabelecidas no Art. 4º do Dec. Federal no 3.298/99 e suas alterações, como também na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça-STJ (pessoas com visão monocular);

15.2.3. A cada 10 (dez) candidatos convocados por município, um destes virá da lista de classificados dos inscritos como pessoa com deficiência (PcD), perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei, e não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo a ordem de classificação final.

15.2.4. O candidato, no ato da validação da inscrição, deverá apresentar às suas expensas, Laudo Médico, emitido por especialista da área atestando a deficiência e principalmente a compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

15.2.5. No Laudo Médico emitido, impreterivelmente nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da comprovação de títulos, deverá constar:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) limitações funcionais;
- c) função para a qual é candidato;
- d) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendida;
- e) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o Laudo.

15.2.6. O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função, será excluído do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.2.7. O candidato PcD, que no momento da inscrição não informou que é PcD, ficará no cadastro geral de ampla concorrência.

15.2.8. O candidato que se inscreveu para PcD e não comprovar os requisitos dos itens 15.2.4 e 15.2.5, terá sua inscrição inativada.

15.3. Durante o curso do ano letivo, não serão permitidas alterações nas atribuições realizadas no quadro de pessoal, exceto quando decorrente de:

- a) substituições aos professores com afastamento legal;
- b) junção de turmas;
- c) desmembramento de turmas;
- d) distrato/cessação;
- e) posse de servidor mediante concurso público municipal;
- f) retorno de titular ao cargo;
- g) remoção de efetivo;
- h) reordenamento/redimensionamento da rede.

15.4. No caso de alteração do quadro, decorrente de junção de turmas/diminuição de alunos, ou outros que incorra em alteração no número de cargos disponíveis, deverá ocorrer adequação no quadro de servidores e, se necessário ocorrer distrato, a equipe gestora deverá considerar o profissional de menor classificação no PSS, observando o ciclo da folha de pagamento de forma a evitar custos com pagamentos indevidos e multas contratuais.

15.5. As convocações para atribuição ao professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional para contrato temporário, terá início nas datas previstas no cronograma constante nos Anexos deste Edital.

15.6. Considerar, para efeito de data inicial do contrato temporário, a partir da data da assinatura do contrato, e a vigência do contrato será até 22 de dezembro de 2021.

15.7. O candidato a contrato temporário, que tiver previsão de afastamento no decorrer do ano letivo, não poderá ser contratado para as funções de sala de recursos multifuncional, articulador da aprendizagem ou projetos, uma vez que estas não admitem substituições.

15.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico <https://www.juscimeira.mt.gov.br>

15.9. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexistente, o candidato, se em fase de avaliação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido, observada a ampla defesa e o contraditório, sendo que nestes casos, a ocorrência será comunicada ao Ministério Público/MT.

15.10. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas e, após o término do processo e, decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelecido em legislação que trata da temporalidade dos documentos públicos;

15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO/SME, designada para esse fim através das normativas vigentes.

15.12. Este Edital de Seleção entra em vigor na data de sua publicação, para a organização do Processo Seletivo Simplificado - PSS/2021, destinado a candidatos interessados em concorrer às vagas de contrato temporário/2021, aos cargos e respectivas funções de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Monitor do Transporte Escolar, sendo facultadas à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição constante nos anexos deste Edital, revogadas as disposições em contrário.

Juscimeira/MT, 03 de Fevereiro de 2021

Moisés dos Santos

Prefeito Municipal

Brunna Martins dos Santos Marinho

Secretária Municipal de Educação

Gustavo Vinicius Rodrigues Sales

Presidente da Comissão

Cleonice Moreira dos Santos Taboza

Secretária da Comissão

João Pedro Marinho da Silva

Membro da Comissão

Dilma Maria Coelho

Membro representante da Educação

Aline Moura da Silva

Membro representante da Educação

Silvanei Pereira Correia Cavalheiro

Vereadora

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, LOCAL DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS IMEDIATAS, CADASTRO RESERVA E VENCIMENTO.

CARGO	LOCAL DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO
PROFESSOR (PEDAGOGO)	Escola Monteiro Lobato	30 h	-	07	R\$ 3.246,00
PROFESSOR (PEDAGOGO)	CEI Enedina M. Barbosa	30 h	-	08	R\$ 3.246,00
PROFESSOR (PEDAGOGO)	CEI São Miguel (Santa Elvira)	30 h	-	07	R\$ 3.246,00
PROFESSOR (PEDAGOGO)	CEI Padre Lothar (Fátima de São Lourenço)	30 h	-	02	R\$ 3.246,00
PROFESSOR (PEDAGOGO)	Escola M. Profª Maria Luzia Ganda (Assentamento Beleza)	30 h	-	01	R\$ 3.246,00
PROFESSOR (PEDAGOGO)	CEI João Pedro Cesconetto (Placa Santo Antônio)	30h	-	01	R\$ 3.246,00
PROFESSOR (PEDAGOGO)	Escola M. Chico Mendes (Assentamento Geraldo Pereira)	30h	-	02	R\$ 3246,00
ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CEI Enedina M. Barbosa	30 h	-	04	R\$ 1.533,30
ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CEI São Miguel (Santa Elvira)	30 h	-	02	R\$ 1.533,30
ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CEI Padre Lothar (Fátima de São Lourenço)	30 h	-	03	R\$ 1.533,30
ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CEI Irenópolis (Irenópolis)	30 h	-	01	R\$ 1.533,30
ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CEI João Pedro Cesconetto (Placa Santo Antônio)	30 h	-	02	R\$ 1.533,30
ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Escola M. Profª Maria Luzia Ganda	30 h	-	01	R\$ 1.533,30
APOIO ADM. ED. EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	CEI São Miguel (Santa Elvira)	30 h	-	02	R\$ 1.255,51
APOIO ADM. ED. EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	CEI Padre Lothar (Fátima de São Lourenço)	30 h	-	01	R\$ 1.255,51
APOIO ADM. ED. EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	CEI João Pedro Cesconetto (Placa Santo Antônio)	30 h	-	01	R\$ 1.255,51
APOIO ADM. ED. EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	Escola M. Profª Maria Luzia Ganda (Ass. Beleza)	30 h	-	01	R\$ 1.255,51
APOIO ADM. ED. EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	Escola Monteiro Lobato	30 h	-	01	R\$ 1.255,51
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	CEI Padre Lothar (Fátima de São Lourenço)	30 h	-	01	R\$ 1.718,15
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Escola Monteiro Lobato	30 h	-	01	R\$ 1.718,15
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	CEI São Miguel (Santa Elvira)	30 h	-	01	R\$ 1.718,15
APOIO ADM. ED. EM SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	CEI Padre Lothar (Fátima de São Lourenço)	30 h	-	01	R\$ 1.255,51
APOIO ADM. ED. EM SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	Escola M. Chico Mendes (Ass. Geraldo Pereira)	30 h	-	01	R\$ 1.255,51

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Linhas Zona Rural	30h	-	05	R\$ 1.100,00
-------------------------------	-------------------	-----	---	----	--------------

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO - PROFESSOR

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ Dt Nasc: _____

End. _____ N° _____ Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Cel.: _____ Email: _____

CPF: _____ Tipo de Servidor/Matricula: _____

Município: _____ Unidade: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 Possui outro vínculo empregatício?

a) () NÃO b) () SIM

2.2 Caso possua outro vínculo informe o tipo e a carga horária do vínculo:

a) () PÚBLICO b) () PRIVADO c) CH: _____

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) () SIM () NÃO

Observação: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 15.2.4. 15.2.5do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado no ato da inscrição;

3.0 DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

3.4 - () REGÊNCIA

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUBCRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
4.1	Pós- graduação	Doutorado na área da Educação	80,0 pontos	
		Mestrado na área da Educação	60,0 pontos	
		Especialização na área da Educação	30,0 pontos	
4.2	Graduação	Licenciatura Plena	20,0 pontos	
		Bacharelado/Tecnólogo	10,0 pontos	
5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)				
5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 15 (quinze) pontos. 0,5 ponto p/ cada 20 horas			

Total de pontos obtidos _____

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1° Maior titulação;

2° Habilitação no Programa União Faz a Vida (Somente para cargo de Professores).

3° Maior Pontuação obtida na Formação Continuada.

4° Maior Idade.

Observação: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais. A atribuição/contratação será de acordo com a classificação.

Assinatura do Candidato

Responsável pela contagem

Juscimeira, _____ de _____ de 2021.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ Dt Nasc: _____
 End. _____ N° _____ Bairro: _____ Cidade: _____
 CEP: _____ Cel.: _____ Email: _____
 CPF: _____ Tipo de Servidor/Matricula: _____
 Município: _____ Unidade: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 Possui outro vínculo empregatício?

a) () NÃO b) () SIM

2.2 Caso possua outro vínculo informe o tipo e a carga horária do vínculo:

a) () PÚBLICO b) () PRIVADO c) CH: _____

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) () SIM () NÃO

Observação: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens 15.2.4. 15.2.5 do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado no ato da inscrição;

3.0- DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

3.4 Selecione a função de classificação:

() TÉCNICO ADM. EDUCACIONAL (SECRETARIA ESCOLAR)

() AUXILIAR DE TURMAS.

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUBCRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
4.1	Pós- graduação	Especialização na área da Educação	30,0 pontos	
4.2	Graduação	Licenciatura Plena/ Bacharelado	20,0 pontos	
		Tecnólogo	10,0 pontos	
4.3	Ensino Médio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0 pontos	
5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)				
5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 10 (dez) pontos.		0,5 ponto p/ cada 20 horas	
5.2	Cursos de capacitação na área de informática - máximo 05 (cinco) pontos		0,5 pontos p/cada 20 horas	

Total de pontos obtidos _____

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1° Maior titulação;

2° Maior Pontuação obtida na Formação Continuada.

3° Maior Idade.

Observação: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais. A atribuição/contratação será de acordo com a classificação.

Assinatura do Candidato

Responsável pela contagem

Juscimeira, _____ de _____ de 2021.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____ Dt Nasc: _____

End. _____ N° _____ Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Cel.: _____ Email: _____

CPF: _____ Tipo de Servidor/Matrícula: _____

Município: _____ Unidade: _____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 Possui outro vínculo empregatício?

a) () NÃO b) () SIM

2.2 Caso possua outro vínculo informe o tipo e a carga horária do vínculo:

a) () PÚBLICO b) () PRIVADO c) CH: _____

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?

a) () SIM b) () NÃO

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) () SIM () NÃO

Observação: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo médico emitido por profissional com CRM na especialidade da deficiência, conforme descrito nos itens **15.2.4. 15.2.5** do Edital de Seleção PSS/21, a ser apresentado no ato da inscrição;**4.0- DADOS DA CLASSIFICAÇÃO**

3.1 - Município de Classificação:

3.2- Unidade de Classificação:

3.3- Formação de Classificação:

3.4 Selecione a função de classificação:

() AAE/ NUTRIÇÃO.

() AAE/ MONITOR ESCOLAR.

() AAE/MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA.

4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUBCRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
4.1	Graduação	Licenciatura Plena/ Bacharelado	20,0 pontos	
		Tecnólogo	10,0 pontos	
4.2	Ensino Médio	Profissionalizante/não profissionalizante	5,0 pontos	
4.3	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	2,0 pontos	
5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA - APENAS DOS ÚLTIMOS 3 ANOS LETIVOS (2018/2019/2020)				
5.1	Cursos de formação continuada, na área de educação - máximo 15 (quinze) pontos.		0,5 ponto p/ cada 20 horas	

Total de pontos obtidos _____

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1° Maior titulação;

2° Maior Pontuação obtida na Formação Continuada

3° Maior Idade.

Observação: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais. A atribuição/contratação será de acordo com a classificação.

Assinatura do Candidato

Responsável pela contagem

Juscimeira, _____ de _____ de 2021.

ANEXO IV**CRONOGRAMA**

DATAS	ATIVIDADES	LOCAL
03/02/2021	Publicação do Edital	Diário Oficial
03/02/2021 a 05/02/2021	Impugnação do Edital	Através do endereço eletrônico: https://www.juscimeira.mt.gov.br
08/02/2021 a 11/02/2021	Período de Inscrições	Através do endereço eletrônico: https://www.juscimeira.mt.gov.br

12/02/2021	Divulgação das INSCRIÇÕES efetivadas.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
15/02/2021	Prazo para apresentação de Recurso de INSCRIÇÃO pelo interessado.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
16/02/2021	Prazo para a Comissão responder os Recursos das Inscrições.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
17/02/2021	Publicação do resultado dos Recursos de Inscrição - DEFERIDO OU INDEFERIDO.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
18/02/2021	Publicação da Classificação Preliminar para Atribuição.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
19/02/2021	Prazo para apresentação de Recurso da Classificação Preliminar - pelo interessado.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
22/02/2021	Prazo para a comissão central responder os Recursos da Classificação Preliminar.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
23/02/2021	Publicação do resultado dos Recursos da Classificação Preliminar - DEFERIDO OU INDEFERIDO.	https://www.juscimeira.mt.gov.br
24/02/2021	Publicação da Classificação Final para Atribuição.	https://www.juscimeira.mt.gov.br

ANEXO V**MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA**

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SME/JUSCIMEIRA/MT - ANO 2021.
Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro que participei do Processo Seletivo Simplificado - PSS da Secretaria Municipal de Educação do município de Juscimeira, para possível contratação como servidor temporário para o ano letivo de 2021, inscrito para o cargo de: _____, e pelo presente venho requerer minha DESISTENCIA do referido processo para que meu nome seja excluído da relação dos candidatos classificados, devendo minha inscrição ser inativada nos registros do referido Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria.
(Cidade e data) _____, de _____ de 2021 .
(Assinatura) _____

ANEXO VI**MODELO DE PROCURAÇÃO**

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO
OUTORGANTE: _____
NOME: _____, brasileiro (a), portador (a) do CPF _____ e da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, cidade _____, email: _____, fone: () _____.
OUTORGADO (A): _____
NOME: _____, brasileiro (a), portador (a) do CPF _____ e da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, cidade _____, email: _____, fone: () _____.
PODERES:
Praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, conferindo amplos poderes para o fim específico de inscrição no Processo de Atribuição/SME - JUSC - PAS/2021 da Secretaria Municipal de Educação, e apresentarem-se com os documentos utilizados no formulário de inscrição/seleção para validação, e atribuição de jornada e/ou aulas do outorgante, podendo para isso assinar declarações e demais documentos que se fizerem necessários e exigidos pela SME, bem como apresentar recursos cabíveis quando pertinentes, acompanhando-os até final decisão, dando tudo por bom, firme e valioso.
Juscimeira, MT _____ de 2021.
Outorgante (Assinatura) _____

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA Nº 057/2021.**TITULO:****ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA Nº 057-2021****Texto:**

Retificação de publicação

Portaria nº 057/2021

Conforme publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - ANO XVI - 3.660 do Dia 03/02/2021

Retifica-se:**Onde se lê:****Thiago Fernandes de Oliveira****Leia-se:****Thiago Fernandes Alves de Oliveira****MOISÉS DOS SANTOS****Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE****PORTARIA Nº 063/2021, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021****PORTARIA Nº 063/2021, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021**

"Nomeia a servidora efetiva para exercício do Cargo em Comissão de **Coordenadora de Recursos Humanos** do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso e dá outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **MARCELO VIEIRA VITORAZZI**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município e Art. 11, inciso II, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Servidora Efetiva **GISLEI DA ROCHA LOPES**, para o exercício do cargo em Comissão de **Coordenadora de Recursos Humanos** do Município, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, símbolo AS-3, constante nos Anexos I e III da Lei Municipal nº 588/2017 e Art.14 da Lei Complementar nº 27 de 28 abril de 2006.

Art. 2º As despesas decorrentes de execução desta portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00 – vencimentos e vantagens fixas do órgão/unidade ao qual o funcionário está subordinado, constante na lei orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário na forma da Lei.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do poder Executivo, em Lambari D'Oeste – MT, ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte um.