

Valcir Casagrande
Prefeito Municipal

**AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO COM SRP
EDITAL N° 017/2021**

O Município de Sapezal – MT, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que realizará sessão pública, mediante a plataforma disponível no site www.licitanet.com.br para julgamento do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico COM SRP n° 017/2021, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo o objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS, BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS** para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Data da Sessão: 23 de julho de 2021.
Horário: 09:00 horas (horários de Brasília).

O Edital completo estará disponível no site da Prefeitura de Sapezal www.sapezal.mt.gov.br e na plataforma Licitanet.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao Departamento de Licitação localizado Paço Municipal na Av. Antônio André Maggi, 1.400 – Centro, Sapezal-MT - CEP 783.65-000 ou no telefone (065) – 3383-4500, bem como no e-mail: licitacao@sapezal.mt.gov.br.

Eduardo Botelho Neves
Pregoeiro

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO N° 026/2021.

PARTE: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O N° 01.614.225/0001-09 E MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ/MF 07.838.209/0001-78.

Objetivo: O presente Termo tem por objeto a aquisição de micro-ônibus executivo 20 lugares para transporte coletivo interurbano de pacientes em tratamento de hemodiálise fora do domicílio – TFD.

Valor: R\$ 314.608,00.

Vigência do contrato: Este contrato tem vigência por **6 (seis) meses** a partir da data de sua assinatura, de **06/07/2021 a 06/01/2022**.

Modalidade: Carona N° 003/2021.

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde.

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

Processo seletivo Simplificado N° 003/2021

Edital PSS n° 001/2021

Considerando o atual momento, em função da Pandemia Mundial do Novo Corona Vírus – COVID-19, que resultaram em situações extraordinárias;

Considerando o direito constitucional à Educação, a necessidade de planejamento e a obrigatoriedade de atendimento escolar, seguindo todos os protocolos sanitários impostos por este período pandêmico;

O Município de Sapezal, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado, para Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal (SEMECE).

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro de Reserva, para contratação posterior, contém normas e procedimentos para a formação de cadastro de reserva, para as Unidades Educacionais e Transporte Escolar, durante o ano de 2021 (podendo haver prorrogação conforme a vigência da validade do certame), de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais n° 1035/2013 e 1054/2013 e Leis Estaduais n° 7.713/2002 e 8.795/2008, para as funções descritas no **Anexo II**.

1.1 - A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico da Prefeitura de Sapezal, www.sapezal.mt.gov.br, no hall de entrada da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal e no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a partir do dia 08 de julho de 2020.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva para contratação posterior, será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução ficará a cargo da Comissão Organizadora, constituída pela Portaria n° 356/2021.

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

1.3 - O Regime Jurídico será o Estatutário, por meio de contratações por excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2 - DAS FUNÇÕES

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

2.2 - As funções disponibilizadas, nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho, Síntese dos Deveres e Requisitos para Investidura para a eventual contratação, estão relacionadas no Anexo III deste edital.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO

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

4 - DA REMUNERAÇÃO

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

5 - DAS VAGAS

5.1 – O Processo Seletivo Simplificado possui como objetivo principal, a formação de cadastro de Reserva.

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir das 00h01min, do dia 19/07/2021, ao dia 27/07/2021 até às 23:59, somente através do sítio eletrônico (<https://forms.gle/Qa4U3XgoueBXSmfv8>) disponibilizado na página oficial da Prefeitura de Sapezal e só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição.

6.12 - No ato da Admissão o candidato deverá, de acordo com a função a ser exercida e com sua classificação, apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situada no Paço Municipal.

6.13 – Em caso de admissão, o candidato será direcionado para a unidade escolar ou veículo escolar que possuir disponibilidade de vaga, de acordo com a função a ser exercida com a sua classificação, conforme interesse público e conveniência da administração, podendo, no interesse público, haver troca de locais ou horários durante a vigência do contrato.

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

6.1.5 – A secretaria de Educação prestará informações e atendimento através dos seguintes meios:

Central telefônica da SEMECE (para informações e esclarecimentos):

· 65 3383-4250 e 65 3383-4450, somente em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 15h.

6.2 O candidato deverá realizar prova somente para 01 (uma) função, em cada turno de aplicação no dia das provas, conforme o cronograma. Caso o candidato realize mais de uma inscrição por turno de aplicação de provas, fica ciente de que será considerada válida apenas a última inscrição, podendo realizar uma única prova, referente a inscrição válida, por turno de aplicação de provas, sendo eliminado em qualquer outra inscrição que tenha feito para o mesmo turno aludido.

7 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Tendo em vista que não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado n° 003/2021, todos os candidatos são considerados isentos para o pagamento da taxa de inscrição.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO

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

8.2 - Após a convocação, nos casos de Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia), exigidos, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária – 2021, a ser divulgado, conforme a necessidade do Município.

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

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado compreenderá etapa única.

9.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva, será a soma dos pontos obtidos na etapa única, de acordo com a função a ser exercida, com critérios de desempate elencado abaixo.

9.3 - O critério de desempate para os candidatos será considerado a maior idade.

10 – DA VINCULAÇÃO E CONHECIMENTO DO EDITAL

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

11 - DAS PROVAS

11.1 - O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será constituído de prova objetiva.

11.2 - A prova objetiva será aplicada no dia **08 de agosto de 2021**, em local e horário a serem divulgados após a homologação das inscrições.

11.3 - A duração da prova objetiva será de até "3" (três) horas e o candidato deverá comparecer ao local da prova, **com antecedência mínima de 30 minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.**

11.4 - Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela. A divulgação das salas também será feita com antecedência, no site do Município, a fim de facilitar a localização, pelos candidatos.

11.5 - Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

11.6 - Ao entrar na sala onde será realizada a prova, os candidatos deverão desligar os celulares e/ou outro aparelho eletrônico que emita sons ou ruídos e deixar aos cuidados dos fiscais de sala.

11.7 - Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

11.8 - A **ausência** do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade para este certame.

11.9 - Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos** do seu início por motivo de segurança.

11.10 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

11.11 - As respostas das questões das provas terão, obrigatoriamente, de ser transcritas para o **Cartão-resposta** que será o único documento válido para a correção, não podendo conter rasuras.

12 - DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS:

12.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos na prova objetiva, será divulgado na *Internet*, no endereço eletrônico do Município de Sapezal, www.sapezal.mt.gov.br, no dia **13/08/2021**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

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

12.3 - O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado/enviado somente através do email seletivosemece2021@sapezal.mt.gov.br e será julgado no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**).

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

13 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

13.1 - A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, se houver a necessidade por parte do Município, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado nos sites e no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para entrega, obrigatória, da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

13.2 - É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro atualizado junto ao DRH e também acompanhar as publicações feitas nos locais oficiais, não podendo alegar perda de prazo por desconhecimento do edital de Convocação.

13.3 - É facultado ao candidato aprovado e convocado, a solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, no momento da convocação para o preenchimento do cargo, alertando-se porém que pode ocorrer o término da validade do certame, sem o aproveitamento do candidato.

13.4 - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, no prazo, será eliminado do certame.

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

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

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 – Se houver a contratação dos profissionais, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

CÓPIAS:

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;
- CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável)
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores

de 14 anos;

- CPF dos filhos maiores de 16 (dezesseis) anos;
- Comprovante de escolaridade (cópia autenticada) de acordo com a

exigência do cargo;

- Comprovante de registro do órgão de classe, quando necessário.
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir

veículo público);

- Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco Santander,

agência de Sapezal.

ORIGINAIS:

- Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho, ou por médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapezal;

- Certidão Negativa dos cartórios Civil, Criminal 1º e 2º

Graus(www.tjmt.jus.br);

-Certidão Negativa de Quitação Eleitoral (www.tre-mt.jus.br, ou no Cartório Eleitoral);

- 01 foto 3x4 recente;

- Declaração negativa de acumulação de cargo público*;

- Declaração de bens*;

- Declaração contendo endereço residencial, nº de conta bancária banco e agência (somente Conta Salário no Banco Santander)*.

- Declaração de Indicação de PSS*.

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

15 - DA RESCISÃO

15.1 - Os contratos temporários efetuados, previstos neste Edital, serão **RESCINDIDOS** no decorrer do ano, nas seguintes situações:

15.1.1 posse de concursados;

15.1.2 a pedido;

15.1.3 retorno do titular da vaga;

15.1.4 faltas injustificadas igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no

bimestre;

15.1.5 atestado médico entregue após 72 horas;

15.1.6 desempenho insatisfatório das atribuições;

15.1.7 penalizado nos termos da legislação;

15.1.8 práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;

15.1.9 subemprego;

15.1.10 ajuste de turmas conforme portaria;

15.1.11 remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;

15.1.12 prática de NEPOTISMO;

15.1.13 acúmulo ilegal de cargos públicos;

15.1.14 final do ano letivo

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

16.4 - Os candidatos selecionados serão classificados pela ordem decrescente de pontos obtidos.

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

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

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

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

16.9 - Este edital entra em vigor na data da sua publicação, com vigência de 1 ano, prorrogável por até 6 (seis) meses a contar da homologação do resultado final.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Sapezal/MT, 08 de julho de 2021.

Nelci Terezinha Rauber Ansolin
Secretária Mun. de Educação, Cultura e Esporte
Port. N° 004/2017

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO / EDITAL 003/2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

| *DATAS PREVISTAS | ATIVIDADE | LOCAL e/ou Funções Relacionadas |
|-------------------------|---|---|
| 08.07.2021 | Divulgação Edital | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 19.07.2021 a 27.07.2021 | Inscrições | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 29.07.2021 | Divulgação da relação preliminar de candidatos com inscrições homologadas | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 30.07.2021 | Recurso ao resultado preliminar das inscrições homologadas | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 03.08.2021 | Resultado Final do Recurso e das inscrições homologadas | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 05.08.2021 | Divulgação dos locais das provas | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 08/08/2021 | Realização das Provas | Local a ser divulgado no site da Prefeitura e no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 11/08/2021 | Resultado Preliminar das Provas do processo seletivo | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 12/08/2021 | Recurso ao Resultado Preliminar das Provas do processo seletivo | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |
| 13/08/2021 | Publicação do Resultado Final em D.O. | No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. |

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

| Nº de Vagas Estima-das | Cargo Público | C. H. Semanal | Escolaridade | VALOR SALARIAL |
|------------------------|---|---------------|--------------------------|----------------|
| CR | Professor Nível 1, tendo: - Habilitação em Pedagogia | 20 | Nível Licenciatura Plena | 1.547,61 |
| CR | Professor Nível 1, tendo: - Habilitação em Educação Física | 20 | Nível Licenciatura Plena | 1.547,61 |
| CR | Técnico de | 40 | Ensino Médio | 1.782,02 |

| | Desenvolvimento Infantil | | | |
|----|---------------------------------|-------|--|----------|
| CR | Motorista de Transporte Escolar | de 40 | Alfabetizado CNH "D" ou superior + Curso de Transporte Escolar | 2.403,80 |

ANEXO III

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

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

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

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

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

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

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

Descrição de atribuições: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nas crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio

PROFESSOR GRADUADO

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

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

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior com habilitação específica

c) Habilitação: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVAS ESCRITAS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS): Compreensão e interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes de palavras e suas flexões; regras gerais de concordância nominal e verbal; Regras gerais de regência nominal e verbal; Colocação dos pronomes; Sinônimos, antônimos e homônimos.

CONHECIMENTOS GERAIS(PARA TODOS OS CARGOS): História do Município de Sapezal e do Estado de Mato Grosso: história, geografia, cultura, economia, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais; Domínio de temas atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento infantil, educação, saúde e segurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FUNÇÃO: Professor Pedagogia e Educação Física: Concepções de Educação; Concepções de Currículo; A Escola e a sua Função; Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva; Currículos e programas; Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Os estágios do desenvolvimento: O nível intuitivo (5-7 anos aproximadamente); LDB (Lei de Diretrizes e bases da Educação); Ensino Híbrido; Ferramentas Interativas Digitais na Educação;

FUNÇÃO: Técnico de Desenvolvimento Infantil:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes de palavras e suas flexões; regras gerais de concordância nominal e verbal; Regras gerais de regência nominal e verbal; Colocação dos pronomes; Sinônimos, antônimos e homônimos.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Sapezal e do Estado de Mato Grosso: história, geografia, cultura, economia, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais; Domínio de temas atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento infantil, educação, saúde e segurança.

FUNÇÃO: Motorista de Transporte Escolar:

Língua Portuguesa:- Leitura e interpretação textual; ortografia. **Conhecimentos Gerais:-** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sapezal, de Mato Grosso e do país; **Matemática: -** Resolução de problemas e cálculos matemáticos. **Conhecimentos Específicos:-** Legislação de trânsito; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Relações interpessoais; Noções e normas de segurança individual e coletiva.

Prova Prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado o veículo do respectivo cargo.

PARA TODOS OS CARGOS:
Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei N° 1035/2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

ATO

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

ROBERTO DORNER, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Convocar os municípios em geral para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** sobre a apresentação do **RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO 2020, 3º RELATÓRIO DETALHADO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR - 2020 e 1º RELATÓRIO DETALHADO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR - 2021** da Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento às exigências da Lei Complementar nº 141/2012.

| | |
|----------------|--|
| Data | 15/07/2021 |
| Horário | 08:00 horas |
| Local | Auditório da Câmara Municipal de Sinop, Avenida das Figueiras, 1835, Centro. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 06 de julho de 2021.

ROBERTO DORNER
Prefeito Municipal

DESPACHO PAS N° 012/2021

Retorna a este Gabinete os autos da Comissão Processante Permanente, em razão dos fatos apurados no Processo Administrativo Sancionador instaurado pela **Portaria nº 0178/2021**, destinado ao procedimento de análise de recurso administrativo envolvendo a empresa **ROBSON VICENTE GREGÓRIO - ME**, inscrita no CNPJ nº

23.119.856/0001-86, participante do Pregão Presencial nº 015/2020 – Sistema de Registro de Preços nº 016/2020, detentora da Ata de Registro de Preços nº 023/2020, referente à “**Aquisição de refeições acondicionadas em embalagem de isopor tipo marmitec (700g, 900g e 900g executiva), para atender as necessidades das Secretarias Municipais.**”, cujo **DESPACHO** fora proferido em 15 de junho de 2021 e publicado no Diário Oficial de Contas na Edição nº 2212;

Considerando a certificação da Comissão Processante Permanente;

ACOLHO a sugestão expressa na no Relatório Conclusivo da Comissão Processante Permanente, e ratifico a decisão expressa no **DESPACHO PAS N° 010/2021, DEFIRO:**

- Pelo **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP PELO PERÍODO DE 02 (dois) ANOS**, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Dê-se ciência.

Remeta-se à Secretaria Municipal de Administração – Comissão Processante Permanente, para as providências necessárias.

Sinop - MT, 01 de julho de 2021.

ROBERTO DORNER
Prefeito Municipal

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO N° 009/2021

A **Prefeitura Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso**, através da Secretaria Municipal de Administração, **CERTIFICA** para os devidos fins, o **NÃO COMPARECIMENTO** para assumir sua vaga, consequentemente entrada em exercício, da candidata abaixo relacionada, convocada através do EDITAL DE NOMEAÇÃO 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020, publicado no Diário Oficial de Contas - TCE em **09.02.2021** – Edição nº 2120, páginas 176-180, em virtude de cumprimento de **Licença Maternidade**, assegurado pelo art. 13, §1º da Lei Federal nº 8.112/90, prorrogado pelo **Edital de Prorrogação nº 001/2021**, válido no período compreendido entre 29 de junho a 05 de julho de 2021, conforme segue:

CARGO: PROFESSOR LIC. EM PEDAGOGIA 30 hs - TEMP.

| ORD. | NOME | SITUAÇÃO |
|------|-------------------------------|----------|
| 66 | IRANILDA ALVES NOGUEIRA GOMES | APROVADO |

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Termo para todos os efeitos legais de direito.

Sinop-MT, 06 de julho de 2021.

ROBERTO DORNER
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO CMAS N° 018/2021, DE 22 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre a alteração do Projeto Reviva e institui o Projeto Sobre viver e dá outras providências.

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, órgão de deliberação colegiada, em sua reunião extraordinária realizada no dia 22 de abril, de forma híbrida, às 08h00m, na sala de reuniões da Casa dos Conselhos, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 2534/2018, de 21 de março de 2018 e suas alterações, conforme a **Ata nº 324**,

Considerando a Resolução nº 109/2009, de 11 de novembro de 2009, que dispõe sobre a aprovação da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, especificamente o serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto; Atendimento em unidade institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários;

Considerando o Decreto N° 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR o Projeto SOBRE-VIVER, que trata sobre o Serviço de Acolhimento de Adultos e Famílias em estado de vulnerabilidade social, com **ressalva para o NÃO acolhimento ao segmento de mulheres em situação de violência doméstica.**

Parágrafo único: Acolhimento provisório dessas mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral deve ser desenvolvido em local sigiloso, com funcionamento em regime de co-gestão, que assegure a obrigatoriedade de manter o sigilo quanto à identidade das usuárias. Em articulação com rede de serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas e do Sistema de Justiça,