

Gabinete do Prefeito, General Carneiro/MT, 27 de fevereiro de 2025.

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES

PREFEITO MUNICIPAL

ERRATA DE DECRETO

ERRATA DE DECRETO

“Dispõe sobre errata do decreto 026 de 26 de fevereiro de 2025 e da outras providências”

Onde se lê:

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** nos dias **03, 04 e 05 de fevereiro de 2025**, no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, em decorrência comemoração ao Carnaval, celebrado no dia 04 de fevereiro de 2025 e Quarta-Feira de Cinzas, celebrado no dia 05 de fevereiro de 2025.

Parágrafo Único – O expediente nas repartições públicas do Município deverá retornar ao funcionamento normal no dia 06/02/2025 (quinta-feira), as 07h:00min.

Leia-se:

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** nos dias **03, 04 e 05 de Março de 2025**, no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, em decorrência comemoração ao Carnaval, celebrado no dia 04 de Março de 2025 e Quarta-Feira de Cinzas, celebrado no dia 05 de Março de 2025.

Parágrafo Único – O expediente nas repartições públicas do Município deverá retornar ao funcionamento normal no dia 06/03/2025 (quinta-feira), as 07h:00min.

General Carneiro-MT, 27 de fevereiro 2025

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025

A Ordenadora de Despesas da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o Art. 74, II, da Lei federal 14.133/2021, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 14/

2025, Objeto: Contratação de show artístico musical do Cantor Guilherme Prado, para apresentação na Feira da Agricultura Familiar de Glória D'Oeste – MT, a ser apresentado no dia 01 de março de 2025, que trata da contratação da empresa: CICERO ANTONIO DA SILVA MEI, inscrita no CNPJ sob o nº 16.967.765/0001-35, no valor global de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), vem **RATIFICAR** o Termo de Inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Glória D'Oeste – MT, 27 de Fevereiro de 2025.

Gheysa Maria Bonfim Borgato

- Prefeita -

AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, comunica aos interessados que: Torna-se sem efeito a PUBLICAÇÃO do AVISO DE REVOGAÇÃO – DISPENSA PRESENCIAL Nº 06/2025 – PROCESSO ADM Nº 011/2025, o qual foi divulgado no Diário Oficial dos Municípios – AMM, em 27 de Fevereiro de 2025, pag. 329, Ano XX, Edição nº 4.685.

Vanderlei Rodrigues da Silva

Agente de Contratação

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2025

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO, Prefeita do Município de Glória D'Oeste - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei, e, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 011/2025 – dispensa de licitação nº 06/2025, em especial, o parecer jurídico, **AUTORIZO** a contratação da empresa Femann Comercio e Serviços Ltda, CNPJ nº 50.704.028/0001-88, com sede à Av. Atilio Pedro Pagani, 115, Sala 201, Pagani, Palhoça – SC, Cep.: 88.132-149, pelo valor global de R\$ 29.050,00 (vinte e nove mil e cinquenta reais), com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Glória D'Oeste - MT, 27 de fevereiro de 2025.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

- Prefeita -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE CURRICULAR PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Município de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 37.464.955/0001-00, com sede na Av. dos Imigrantes, nº 2000, Centro, Glória D'Oeste - MT, torna público, a abertura de Processo Seletivo Simplificado por Análise de Currículo devidamente comprovado, para contratação por tempo determinado de Professor (a) e Monitor Escolar para a Rede Municipal de Ensino, e será regido, em conformidade com as condições previstas nas normas regulamentadoras deste Edital, e conforme o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal da República, bem como nas disposições contidas na Lei Municipal nº 774/2025.

1. INSTRUÇÕES ESPECIAIS 1.1 O Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular será realizado pela Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, obedecidas as normas deste Edital; 1.2 O Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular destina-se ao preenchimento de vagas relativas aos cargos constantes no item 2, obedecida a ordem de classificação e prazo de validade previsto neste edital; 1.3 O Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular será coordenado pela Comissão de Processo Seletivo designada pela Portaria nº 52, de 18 de fevereiro de 2025. 1.4 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular será publicado no mural de publicações do Paço Municipal, da Secretaria Municipal de Educação, no site oficial do Município de Glória D'Oeste : www.gloriadoeste.mt.gov.br e no diário oficial dos municípios. 1.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão veiculadas no mural de publicações do Paço Municipal, da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial do Município de Glória D'Oeste : www.gloriadoeste.mt.gov.br, e no diário oficial dos municípios. **2. Dos Cargos** 2.1 Os cargos, número de vagas, carga horária, salário e a e requisitos mínimos são os estabelecidos a seguir:

ORD	CARGOS	VAGAS / C.R.	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Professor (a) de Pedagogia	01 + C.R	30 Horas Semanais	R\$ 3.506,78	Nível Superior com Habilitação Específica
02	Professor (a) de História	01 + C.R	06 Horas Semanais	R\$ 701,36	Nível Superior com Habilitação Específica
03	Monitor Escolar	02 + C.R	40 Horas Semanais	R\$ 1.697,24	Nível Médio Completo

2.2 Ocorrendo novas vagas, no prazo de validação da seleção, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de vagas. 2.3 O prazo de vigência das contratações, vigorará por prazo determinado, tendo seu término vinculado a data do fim do ano letivo de 2025 nas Escolas Municipais. **3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO** 3.1. São requisitos para a inscrição: a) ser brasileiro; b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral; c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares; d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos; e) possuir a habilitação exigida para o cargo, conforme cláusula 2.1 deste Edital; f) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas. 3.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição. 3.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular e que o fato seja constatado posteriormente. 3.6. Efetuada a inscrição não será permitida qualquer tipo de alteração. 3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Processo Seletivo o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preencher a com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis. **4. DAS INSCRIÇÕES** 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas gratuitamente nos dias 10 a 14 de março de 2025, no horário compreendido das 7h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Juliano Mateus, s/nº, Centro – Glória D'Oeste/MT. 4.2. A inscrição será realizada mediante preenchimento de Ficha de Inscrição disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação, e neste edital sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o mesmo no ato da inscrição fornecer cópias dos seguintes documentos: a) Carteira de Identidade; b) CPF; c) Comprovante de Residência; d) Título de Eleitor e Comprovante da última votação; e) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino; f) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida; g) Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos e a experiência profissional; h) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Curriculum Vitae; i) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último; j) Ficha de Inscrição, constante no Anexo I do presente Edital; k) Declaração, constante no Anexo II do presente Edital; l) Declaração de não ter sofrido processo administrativo, constante no Anexo IV do presente Edital; 4.3 A apresentação dos documentos exigidos no item 4.2 é obrigatória e deverá ser apresentada mediante cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue à Comissão de Processo Seletivo responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025 - ANÁLISE CURRICULAR NOME/ENDEREÇO/ E-MAIL/TELEFONE PARA CONTATO** 4.4 O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição por parte do Candidato e entrega da documentação exigida, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. 4.5 Os membros da Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

4.6. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim. 4.7. O candidato que não preencher corretamente a ficha de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações. 4.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador. 4.9. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição. 4.10 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame. 4.11 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo. 4.12 Não se admitirá o envio por fax, e-mail ou qualquer outra forma de envio, senão no envelope próprio, da documentação de inscrição, bem como eventuais recursos, que deverão ser apresentados junto à Comissão de Processo Seletivo, no prazo correlato. 4.13 A homologação prevista das inscrições será divulgada no site www.gloriadoeste.mt.gov.br no dia 17 março de 2025. **5. DO PROCESSO SELETIVO - ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO** 5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por Profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular, designados através da Portaria nº 52/2025 e consistirá nas seguintes etapas: 5.2. Habilitação - Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 4.2, e sendo constatada qualquer irregularidade, o candidato não será considerado habilitado, sendo, portanto, desclassificado; 5.3. A análise curricular será realizada pelos Profissionais que constituirão a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

5.3.1. Para o Cargo de Professor (a)

5.3.1. Para o Cargo de Professor (a)

5.3.1. Para o Cargo de Professor (a)

Formação		Critérios de Pontuação	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Graduação (Requisito mínimo – caráter eliminatório)	Diploma de graduação na área de atuação ou declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior	20 (vinte) Pontos	20 (vinte) Pontos

Curso de Pós Graduação	Diploma de Curso em Pós Graduação com duração mínima de 360hs ou declaração de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino (que esteja relacionada com a área de atuação)	10 (dez) pontos para cada curso	-
Mestrado	Diploma do Curso de Mestrado ou declaração de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino (que esteja relacionado com a área de atuação)	15 (quinze) pontos para cada curso	-
Doutorado	Diploma do Curso de Doutorado ou declaração de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino (que esteja relacionado com a área de atuação)	20 (vinte) pontos para cada curso	-
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação – mínimo de 20h	01 (um) ponto – máximo de 05 (cinco) cursos	05 (cinco) pontos
Experiência Profissional	Órgão Público: Declaração original expedida em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. Empresa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de trabalho devidamente assinado.	02 (dois) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 48 (quarenta e oito) meses	16 (dezesseis) pontos

5.3.2 Para o Cargo de Monitor Escolar

Formação		Critérios de Pontuação	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo (Requisito mínimo – caráter eliminatório)	Diploma de Ensino Médio Completo ou declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino.	20 (vinte) Pontos	20 (vinte) Pontos
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação – mínimo de 20h	01 (um) ponto – máximo de 05 (cinco) cursos	05 (cinco) pontos
Experiência Profissional	Órgão Público: Declaração original expedida em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. Empresa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de trabalho devidamente assinado.	02 (dois) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 48 (quarenta e oito) meses	16 (dezesseis) pontos

5.3.3 A análise dos títulos é de caráter eliminatória até a exigência da titulação mínima e daí por diante terá caráter classificatório; 5.3.4 A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato; 5.3.5 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo. 5.3.6 Os resultados da fase de análise curricular estarão disponíveis no site www.gloriadoeste.mt.gov.br, conforme cronograma anexo. **6. DO DESEMPATE**

6.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) candidatas viúvas ou divorciadas, com maior número de filhos. b) o candidato que apresentar maior idade. c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional; d) o candidato que obtiver maior número na qualificação profissional; **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.**

7.1. A divulgação dos resultados do presente certame ocorrerá por meio de publicação no site oficial do Município (www.gloriadoeste.mt.gov.br), no quadro de avisos do Paço Municipal da Secretaria Municipal de Educação e no diário oficial dos municípios, em conformidade ao cronograma anexo.

8. DA CONTRATAÇÃO.

8.1. O candidato aprovado no certame será contratado por prazo determinado.

8.2 A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Glória D'Oeste, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Convocação publicada no site oficial da Prefeitura Municipal www.gloriadoeste.mt.gov.br e através dos meios de contato constantes no presente edital. 8.3 O candidato classificado e devidamente convocado disporá de 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar na sede da Prefeitura Municipal, departamento de Recursos Humanos, munido da documentação abaixo descrita: • RG (original e cópia) • CPF (original e cópia) • PIS/PASEP (original e cópia) • TÍTULO ELEITORAL E ÚLTIMO COMPROVANTE DE VOTAÇÃO (original e cópia) • COMPROVANTE DE ENDEREÇO (original e cópia) • CARTEIRA DE TRABALHO (original) • 01 FOTO 3X4 recente • CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (original e cópia) • CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES (original e cópia) • ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (original) • DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA O CARGO (original e cópia) • Nº DE TELEFONE PARA CONTATO • ENDEREÇO DE EMAIL • RESERVISTA (original e cópia) • EXAME ADMISSIONAL (ASO) • CONTA CORRENTE / SALÁRIO NO BANCO SICREDI; E, • OS DOCUMENTOS QUE O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS JULGAREM NECESSÁRIOS. 8.4 O não comparecimento no prazo descrito no item 8.3 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado. **9. DOS RECURSOS** 9.1. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular, através do formulário constante no Anexo III deste Edital e deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Juliano Mateus, s/nº, Centro, Glória D'Oeste - MT, nos prazos constantes do cronograma anexo, no horário das 07h30 às 11h00min e das 13h30min às 16h00min. 9.2. O candidato deverá ser claro, sucinto, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos. 9.3. Não será objeto de análise o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição. 9.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos. **10. CADASTRO DE RESERVA:** 10.1 A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro de reserva dos candidatos após o preenchimento do número de vagas abertas, descritas no item 10.2 A título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou necessidades. **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** 11.1. Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular. 11.2. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal. 11.3. Não se aplicam aos contratados por prazo determinado direitos e benefícios correlatos aos servidores efetivos do quadro de carreira do magistério público municipal. A atribuição de aulas será conforme necessidade de atendimento das unidades escolares.

11.4 A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Glória D'Oeste-MT, 24 de fevereiro de 2025.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO - Prefeita -

WILLIAMS CARLINO DA COSTA

Presidente da Comissão

CRONOGRAMA PREVISTO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Professor (a) e Monitor Escolar para a rede Municipal de Ensino

EDITAL	28/02/2025
PRAZO - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	Até 06/03/2025
PUBLICAÇÃO DA DECISÃO EM CASO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	07/03/2025
INSCRIÇÕES	10 a 14/03/2025
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	17/03/2025
RECURSO	18/03/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	19/03/2025 (PREVISTO)
ANÁLISE CURRICULAR	20/03/2025
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO	21/03/2025
RECURSOS	Até 24/03/2025
RESULTADO FINAL	26/03/2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	27/03/2025

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO (Atenção - Preencher 02 vias – NÃO INSERIR no envelope – as vias serão protocolizadas e uma servirá como recibo do candidato)

INSCRIÇÃO Nº (Atenção – o número será inserido no ato de entrega do envelope com a documentação)

NOME DO CANDIDATO:

DATA DE NASCIMENTO: / /

RG: U.F.

CPF:

ENDEREÇO:

Nº

BAIRRO: CIDADE: CEP:

TEL: E-MAIL:

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- () Cópia simples da cédula de identidade;
- () Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
- () Cópia simples do Comprovante de Residência;
- () Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- () Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- () Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- () Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos e experiência profissional, bem como documentos hábeis para comprová-los;
- () Comprovação de experiência profissional;
- () Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- () Declaração, anexo II;
- () Declaração, anexo IV

ANEXO II EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Professor (a) e Monitor Escolar

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Glória D'Oeste, de de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO III EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Professor (a) e Monitor Escolar

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

RAZÕES DE RECURSO

1. O candidato deverá ser claro, sucinto, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos. 2. Não será objeto de análise o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição. **Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo - Análise Curricular:**

▢

Data:

Assinatura:

ANEXO IV EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Professor (a) e Monitor Escolar

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA.

Eu, infra-assinado, brasileiro(a), estado civil , portador (a) do RG nº , inscrito (a) no CPF sob o nº , DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, **Processo Administrativo** de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Glória D'Oeste - MT, de de 2025.

▢

DECLARANTE

ANEXO V EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Professor (a) e Monitor Escolar

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PROFESSOR (A)

Cargo vinculado à Secretaria Municipal de Educação, subordinado ao Diretor (a) da Escola de sua alocação, com jornada em conformidade para qual cargo foi contratado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Cargo efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Educação,

subordinado ao Diretor de Escola de sua alocação, com jornada de horas mensais, conforme quadro demonstrativo no Item 2.1.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Cumprir o horário de atendimento na Unidade Escolar, mesmo na ausência do (s) aluno (s); - Frequência, atestado médico será administrado pela secretaria da Unidade Escolar; - O professor deverá cumprir sua jornada de trabalho nas escolas escolhidas de acordo com a atribuição anual de salas; - A Diretoria de cada Unidade Escolar destinará um dia semanal para a realização de relatórios, atendimento aos pais, reuniões, planejamento da itinerância, visitas em escolas, e reuniões com a equipe multidisciplinar; - Elaboração de relatórios que favoreçam as tomadas de decisões no que diz respeito ao aluno; - Gerir e zelar de todo equipamento tecnológico das salas de recursos; - Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades especiais em todas as atividades da escola; - Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que assegurem a inclusão educacional; - Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; - Preparar material específico para uso dos alunos atendidos; - Orientar a elaboração dos materiais didáticos pedagógicos para serem utilizados pelos alunos em classe comum; - Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; - Articular com gestores e professores para o uso do projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; - Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memó-

ria, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem entre outros; - Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas a partir de suas necessidades e motivações; - Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação; - Preparar materiais e atividades específicas para o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; - Desenvolver técnicas de convivência de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para a autonomia e independência dos alunos; - Promover adequações necessárias para o uso de tecnologias de informação e comunicação; - Introduzir o aluno no aprendizado da informática acessível identificando qual o melhor recurso de tecnologia assistiva que atende às suas necessidades.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

Orientar os alunos sobre as normas da escola

Zelar pela disciplina dos alunos

Acompanhar os alunos na entrada e saída da escola

Garantir a segurança dos alunos

Auxiliar os alunos na higiene pessoal e alimentação

Acompanhar os alunos nas atividades escolares

Elaborar atividades para ajudar os alunos a aprender

Monitorar o comportamento dos alunos

Prevenir comportamentos desviantes

Executar atividades diárias de cuidado, orientação e recreação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

RGF 6º BIMESTRE 2024 - REPUBLICADO COM O ANEXO V

MUNICÍPIO DE GUIRATINGA - PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2024 A DEZEMBRO/2024

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") Em Reais

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	Jan/24	Fev/24	Mar/24	Abr/24	Mai/24	Jun/24	Jul/24	Ago/24	Set/24	Out/24	Nov/24	Dez/24	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.860.197,60	3.117.512,71	3.211.248,67	3.393.590,27	3.505.208,77	3.267.665,11	3.584.365,98	3.514.154,86	3.556.129,27	3.687.800,68	3.541.429,25	4.856.186,95	42.095.480,12	69.185,00
Pessoal Ativo	2.199.647,26	2.415.415,87	2.518.039,03	2.694.472,10	2.796.663,13	2.508.915,19	2.813.327,42	2.676.950,67	2.844.008,95	2.814.267,54	2.800.750,32	3.879.343,48	32.961.800,96	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	1.877.699,40	2.058.672,95	2.147.140,69	2.302.417,31	2.403.791,09	2.347.136,22	2.558.612,23	2.377.187,79	2.521.998,36	2.496.436,11	2.501.405,92	3.496.361,68	29.089.059,73	0,00
Obrigações Patronais	321.947,86	356.542,92	370.898,34	392.054,79	392.872,04	161.778,97	254.715,19	299.762,88	322.010,59	317.831,43	299.344,40	382.961,82	3.872.741,23	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	660.550,34	702.096,84	693.209,64	699.108,17	668.410,64	683.264,92	700.948,56	765.984,19	700.582,23	707.936,23	733.028,21	702.414,19	8.417.534,16	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	576.170,58	617.897,19	601.868,79	613.101,29	583.906,37	597.870,89	609.805,15	675.574,95	607.693,25	622.530,54	644.700,91	606.670,89	7.357.790,89	0,00
Pensões	84.379,76	84.199,65	91.340,85	86.006,88	84.504,27	85.394,03	91.143,41	90.409,24	92.888,98	85.405,69	88.327,30	95.743,30	1.059.743,36	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	40.135,00	75.485,00	70.090,00	71.220,00	11.538,09	165.596,91	7.650,72	274.429,28	716.145,00	69.185,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	679.027,74	828.763,75	705.204,91	820.847,08	731.969,88	800.480,17	829.967,55	787.742,47	825.595,36	774.264,29	842.764,43	890.556,97	9.517.184,60	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	18.477,40	15.551,24	15.551,24	40.094,30	15.551,24	15.551,25	19.482,23	21.758,28	19.482,23	15.551,24	33.488,22	25.566,99	256.105,86	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	660.550,34	702.096,84	693.209,64	699.108,17	668.410,64	683.264,92	700.948,56	765.984,19	700.582,23	707.936,23	733.028,21	702.414,19	8.417.534,16	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	99.102,44	-3.555,97	81.644,61	48.008,00	101.664,00	49.490,60	0,00	81.189,50	50.776,82	76.248,00	127.080,00	711.648,00	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Patente (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	12.013,23	0,00	0,00	0,00	0,00	60.046,16	0,00	24.341,40	0,00	0,00	35.495,79	131.896,58	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	2.181.169,86	2.288.748,96	2.506.043,76	2.572.733,19	2.773.238,89	2.467.184,94	2.754.398,43	2.726.412,39	2.730.533,91	2.913.536,39	2.698.664,82	3.965.629,99	32.578.295,52	69.185,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECETA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	78.622.630,74	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	1.941.708,00	0,00
(-) Transferência obrigatória da União relativas às emendas de bancada (art. 166, §16, da CF)	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 196, §11)	711.648,00	0,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00
RECETA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	75.969.274,74	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)	32.647.480,52	42,97
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	41.023.408,36	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	38.972.237,94	51,30
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	36.921.067,52	48,60

FONTE: Sistema Informatizado - MUNICÍPIO DE GUIRATINGA - 04/fev/2025 - 13h e 24m

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Parâmetro: CONSOLIDAÇÃO GERAL