

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua na área de serviços gerais, com fornecimento de mão-de-obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jauru por prazo determinado, com as seguintes especificações, forma e horários, conforme especificações detalhadas que deverão constar no Termo de Referência:

a) 01 (uma) mão de obra para a função de serviços gerais; b) Trabalho ordinário: de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00; c) Trabalho extraordinário: 2 (duas) vezes ao mês, às segundas-feiras, das 18h00 às 21h00.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU-MT **CNPJ Nº: 24.986.374/0001-96** **Representante legal:** PEDRO FERREIRA DE SOUZA

CONTRATADA: FRANCINEIA MONTEIRO DA SILVA

CNPJ Nº: 49.072.138/0001-95

VALOR TOTAL: R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

DURAÇÃO: 10 (dez) meses

DATA ASSINATURA: 17/02/2025 podendo ser prorrogado.

VIGÊNCIA: 17/12/2025

Jauru-MT, 25 de fevereiro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU

CNPJ: 24.986.374/0001-96

CONTRATANTE

FRANCINEIA MONTEIRO DA SILVA

CNPJ: 49.072.138/0001-95

RESOLUÇÃO Nº01 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a eleição para a escolha do Presidente e Vice – presidente representante do Conselho Municipal de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, em reunião ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2025, conforme Ata nº147/2025.

Resolve:

Art 1º - Eleger o Presidente e Vice – Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social para o mandato de 02 (dois) anos;

Art 2º - Eleito para Presidente o conselheiro Ronaldo Teixeira Machado e para Vice – Presidente Aparecida Laura Calixto Martins por unanimidade;

Art 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Janeiro – MT, 26 de fevereiro de 2025.

Ronaldo Teixeira Machado

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA ZONA RURAL Nº002/2025.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Niterói nº 81N Centro – CEP 78.575-00, Juara MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria nº 435/2024, no uso de suas

atribuições legais em conformidade com o inciso IX, do art.37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 3.202/2021 de 22 de Junho de 2024 e normas contida na Lei Complementar 068/2009, Lei Complementar 028/2007, Lei de Gestão Democrática nº 2.052/2009, o Decreto 6.094/2007, a Lei 12.695/2012 e Legislação vigente no contexto da Educação, torna público e oficial para conhecimento dos interessados na **Seleção de Análise Curricular**, visando à seleção de pessoal para **Cadastro Reserva**, para eventual contratação em caráter excepcional de interesse público devido a **ausência de candidatos classificados** no Processo Seletivo Simplificado publicado no diário eletrônico: www.diariomunicipal.com.br dia 12 de novembro de 2024 . A Seleção por Análise de Currículo terá vigência no período que complete o calendário do ano letivo de 2025 na rede pública de ensino nas escolas da Zona Rural, garantindo o cumprimento dos direitos de aprendizagem dos estudantes previstos da LDB, BNCC e DRC/MT.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1 A Seleção de Análise Curricular será coordenado pela Comissão Organizadora nomeada pela **Portaria nº 435/2024**. **1.2** O presente Edital de **Seleção de Análise Curricular** contém normas e procedimentos para constituir Cadastro de Reserva Geral de Cargo por Unidade Escolar da Zona Rural, considerando análise será para os cargos de: Professor Nível Superior/Pedagogia, Apoio Administrativo Educacional auxiliar de professor de educação infantil e Apoio Administrativo Educacional Infraestrutura/Nutrição, em atendimento a substituição atestados médicos, aos distritos, e aos Laudos dos alunos AEE, **evitando a dispensa dos alunos e fazendo cumprir o calendário escolar letivo de 2025 conforme a Legislação**. **1.3** A participação dos candidatos na Seleção de Análise Curricular não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo a expectativa de contrato caso haja demanda suficiente, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação, o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente a ordem decrescente de classificação do total de pontos dentro do prazo de validade deste Edital. **1.4** A divulgação do presente regulamento e demais atos referente a **Seleção de Análise Curricular** dar-se-ão por editais e comunicados, que serão afixados no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida Maranhão 250 N – Juara MT, bem como na sede da Prefeitura Municipal de Juara – MT, localizada na Rua Niterói, número 81N, Centro e nos sites www.diariomunicipal.org.mt e www.juara.mt.gov.br. **1.5 Ser**á de **responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos prazos**, para realização de todos os atos da presente **Seleção de Análise Curricular** inclusive as publicações com alterações. **1.6** O Cronograma de datas e atividades da **Seleção de Análise Curricular** constante neste Edital, conforme Anexo III poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade e casos fortuitos. **1.7** Os cargos, nível de escolaridade, valor da remuneração e carga horária estão descritos nos anexos. **2. DAS INSCRIÇÕES: 2.1** As inscrições implicam conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento. **2.2** As inscrições para os cargos para as unidades da zona rural serão por classificação geral a cada unidade de ensino de interesse. **2.3** As inscrições para os cargos e especificidades estabelecidos neste Edital de **Seleção de Análise Curricular** serão gratuitas e realizadas conforme abaixo:

I- As inscrições serão feitas por meio de cadastro eletrônico no <https://forms.gle/2qXqi2Kj4UgYoyk39> disponibilizado no site da Prefeitura e neste edital, e inserção de cópia dos documentos comprobatórios, conforme item 5. em um único arquivo de PDF.

II- O link para inscrição e inserção dos documentos <https://forms.gle/2qXqi2Kj4UgYoyk39> estará aberto no período de **28/02/2025 a 06/03/2025**.

III -O candidato deverá realizar sua inscrição conforme os cargos e localidade descritos nos Anexos .

IV- O candidato deverá realizar sua inscrição **somente** para um cargo.

VI- O candidato interessado em se inscrever para as **unidades da educação** deverão realizar sua inscrição **somente** para um cargo e para uma Unidade conforme consta no Anexo II –A e Anexo II B, deste Edital.

3. DA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO 3.1 Todo procedimento das inscrições é de responsabilidade dos candidatos incluindo a **inserção da documentação** necessária no link. 3.2 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo, caso seja confirmada irregularidade ou falsidade em qualquer declaração e/ou documentação quanto às informações apresentadas o candidato será desclassificado. **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO**

- a. Idade mínima de 18 anos;
- b. Escolaridade mínima exigida compatível com cargo;
- c. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e. Atender às condições prescritas para a função;
- f. Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita nos **Anexo I e II**.

5. DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS 5.1 No ato da inscrição pelo link; <https://forms.gle/2qXqi2Kj4UgYoyk39> os candidatos deverão inserir cópia legível em um único arquivo de PDF dos seguintes documentos:

- a. **Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada; (constante no anexo II)**
- b. cópia do RG (não sendo aceitos cartões de protocolo) c. cópia do CPF.
- d. histórico do Ensino Fundamental ou Médio (para cargos de Apoio)
- e. cópia do Diploma de Nível Superior Licenciatura Plena Pedagogia ou Normal Superior(conforme requisito do cargo de Professor)
- f. cópia do Certificado (03 últimos anos) dos Cursos de Formação Cursos de Formação Contínua realizadas na área de Educação que contempla conhecimentos didático-curriculares e de Políticas Educacionais.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR POR CONTAGEM DE PONTOS 6.1 Para seleção dos candidatos será utilizada a **Seleção de Análise Curricular** por contagem de pontos, observando as pontuações com base nos requisitos de titulação, formação contínua. 6.2 No que se refere à titulação, deve-se considerar o ponto da maior titulação concluída, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação. 6.3 Para o item Cursos de Formação Contínua realizadas na área de Educação que contempla conhecimentos didático-curriculares e de Políticas Educacionais, com limite de 3.0 (três) pontos com **carga horária máxima** de 240 horas. Sendo Considerados apenas dos últimos três anos. A cada certificado de 40(quarenta) horas específico na área do cargo que pretende atuar serão atribuídos 0,5 (meio) ponto. 6.4 Os critérios a serem analisados no currículo e pontuação atribuída estão dispostos na Ficha de Inscrição para os cargo de Professor Nível Superior/Pedagogia, Apoio Administrativo Educacional auxiliar de professor de educação infantil e Apoio Administrativo Educacional Infraestrutura/Nutrição conforme **Anexo II** – do edital. 6.5 Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver: a) Maior titulação. b) Maior idade. **7. DA DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE RESULTADO FINAL** 7.1 A divulgação do Resultado do final dar-se-á por editais e comunicados, que será disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida Maranhão 250 N- Juara MT, bem como na sede da Prefeitura Municipal de Juara – MT, localizada na Rua Niterói, número 81N, Centro e nos sites www.diariomunicipal.org.mt e www.juara.mt.gov.br. 7.2 O Resultado da final da **Seleção de Análise Curricular** será divulgado por ordem decrescente de pontuação no dia **12/03/2025** no endereço www.diariomunicipal.org.mt. **8. DA CONVOCAÇÃO** 8.1 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com os cargos especificados nos Anexo I A e B e Anexo II A e B, mediante a necessidade de garantia do funcionamento das escolas da rede em função

de não existir classificados na seleção. **8.2** Os candidatos que forem convocados e não assumir a vaga disponível no momento da convocação não poderá mais ser convocado por este Edital. **9 -DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO** 9.1 O candidato quando convocado deverá comparecer no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data da publicação do Edital de convocação para apresentação dos documentos abaixo relacionados legível.

9.2 Documentação Necessária para efetivação do Contrato:

RG; Frente e Verso; na mesma folha CPF; Frente e Verso; na mesma folha Título de Eleitor e Comprovante de votação ou Certidão do TSE; Certidão de Nascimento ou Casamento; Carteira de Trabalho (páginas de identificação e emissão) pode ser digital também. PIS/PASEP: Comprovante de Escolaridade conforme o que requer o cargo; Dependentes até 21 anos: Certidão de Nascimento, CPF e Carteira de Vacinação; Cônjuge: CPF; Reservista; Comprovante de Endereço; Telefone: EMAIL: Qualificação Cadastral E-Social Positiva; Abertura de Conta Salário (com banco que estiver prestando serviços a Prefeitura Municipal, sendo atualmente **Bradesco**); Exame Médico Admissional (com empresa a Empresa Contratada pela Prefeitura, atualmente **Master Med**); (**Pegar autorização com a Patrícia na prefeitura para realizar o exame**). Laudo Psicológico (**Unidade Pública de Saúde**); Certidão de Antecedente Criminal (**Fórum ou Internet**) Declaração de Bens de próprio punho (**Não precisa reconhecer firma**) Declaração de não vínculo com órgão público (**Reconhecer firma**) Declaração de não ter sido Demitido no Serviço Público Municipal de próprio punho; (**Reconhecer firma**) Termo de Ciência para Tratamento dos dados pessoais dos colaboradores. (**Não precisa reconhecer firma**);

OBS: 2 (Duas) Vias de cada, somente serão aceitos todos os Documentos com fotocópias legíveis, entregar os documentos conforme organização da relação acima.

10. Regime Jurídico 10.1 O regime Jurídico dos candidatos classificados será em conformidade com a legislação da Administração Pública – Lei Municipal nº 3.202/2021 de 21 de Junho de 2024 e da Lei Complementar Municipal nº 028, amparado pelos artigos 268, 269 e 270, sob a forma de prestação de serviços e não gera vínculo empregatício podendo ser rescindido por ambas as partes a qualquer momento sem direito a indenizações ou a verbas rescisórias. 10.2 Os servidores contratados através deste Edital de Seleção de Análise Curricular Emergencial serão vinculados ao regime Previdenciário Social (INSS). 10.3 Os contratos temporários de aulas, regime/jornada de trabalho, substituição para os cargos, descrito no Anexo I –A e B e Anexo II A e B poderão ser rescindidos de acordo com os critérios do Art.º 269 da LC 028/07 de 26 de Dezembro de 2007, mediante registro do descumprimento do regime disciplinar. **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** 12.1 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora. **12.2 A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação**, divulgará, sempre que necessários, editais complementares e/ou avisos oficiais, no mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações. 12.3 **Será expressamente vedada a posterior** substituição, inclusão ou complementação de qualquer documento exigido na inscrição. 12.4 A inscrição para todo e qualquer efeito de direito expressa o conhecimento e a total aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital e editais complementares. 12.5 A declaração e documentos falsos ou inexatos de dados constantes no ato de inscrição e inserção da documentação, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis. 12.6 É de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição **via link** bem como da inserção da documentação. 12.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Secretária Municipal de Educação. 12.8 Todos os atos decorrentes do presente **EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA ZONA RURAL Nº002/2025** comportam recurso no prazo de 1 (um)

dias não útil, sob penas de preclusão. 12.9 Os recursos serão analisados de maneira definitiva pela Comissão Organizadora. 12.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal de Juara/MT

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação

Juara-MT, 27 de Fevereiro 2025.

ANEXO I ZONA RURAL

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA

UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VAGA	Carga horária	Salário Vigente
Escola M. Gairova	Professor Nível Superior-Pedagogia	CR	30	

UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VAGA	Carga Horária	Salário Vigente
Escola M. Renascer	Professor Nível Superior-Pedagogia	CR	30	

UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VAGA	Carga Horária	Salário Vigente
Escola M. Renascer Anexo Cecília Castro Barbosa/Jaú	Professor Nível Superior-Pedagogia	CR	30	

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VAGA	Carga Horária	Salário Vigente
Escola M. Francisco Sampaio	Ensino Fundamental Completo	CR	30	
Escola Municipal Santa Clara/Tancredo Neves	Ensino Fundamental Completo	CR	30	
Escola Municipal Santa Clara/anexo E. e Dom Aquino Correia Distrito águas Claras	Ensino Fundamental Completo	CR	30	

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – INFRA ESTRUTURA E NUTRIÇÃO

UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VAGA	Carga Horária	Salário Vigente
Escola Municipal Santa Clara /Tancredo Neves	Ensino Fundamental Completo	CR	30	

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO DE ANÁLISE CURRICULAR EMERGENCIAL Nº002/2025.

EDITAL Nº002/2025- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –CADASTRO RESERVA / JUARA	
INSCRIÇÃO PARA ZONA RURAL	
NOME DA UNIDADE ESCOLAR A QUAL DESEJA INCREVER-SE (verificar Anexo I) :	
1. DADOS PESSOAIS:	
NOME:	
CPF: CONTATO /WHATSAPP:	
E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO PRETENDIDO	
<input type="checkbox"/> PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR/PEDAGOGIA (ZONA RURAL) <input type="checkbox"/> APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ZONA URBANA. <input type="checkbox"/> APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO	
HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/AUXILIAR PROFESSOR	
ENSINO FUNDAMENTAL:	10
ENSINO MEDIO:	15
HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO SUPERIOR/PEDAGOGIA (ZONA RURAL)	
LICENCIATURA PEDAGOGIA:	20
PÓS-GRADUAÇÃO:	25
MESTRADO:	30

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR (PROFESSOR) – considerar apenas os últimos 3 (três) anos - mediante documento comprobatório.

Cursos de aperfeiçoamento realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite de 3,0 (três) pontos com carga horária máxima de 240 horas.
Considerar apenas os últimos 03 (três) anos.

Críticos de desempate

a) Maior titulação.

b) Maior idade.

Assinatura o candidato:

Local e Data:

Obs: Imprimir a ficha de inscrição assinar e anexar junto com os documentos no arquivo de PDF. Assinatura do Candidato ANEXO III CRONOGRAMA DO EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO EMERGENCIAL DA PARA EDUCAÇÃO ZO ZONA RURAL Nº001/2025.

Especificação	Data
Publicação do Edital nº 002/2025	28/02/2025
Período de inscrição Seleção de Análise Curricular por contagem de pontos.	28/02 a 06/03/2025 https://forms.gle/2qXqi2Kj4UgYoyk39
Publicação dos inscritos com pontuação e classificação	10/03/2025
Prazo para Recurso	11/03/2025
Publicação do resultado Final da Seleção de Análise Curricular	12/03/2025

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

LEI COMPLEMENTAR 068 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

Professor - participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar; - Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.

Apoio Administrativo Educacional- Nutrição Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; **Apoio Administrativo Educacional Infraestrutura**, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem - **Auxiliar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar, atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 3 anos** - auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na organização e manutenção do material didático; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas – passeio programados pela creche; participar de capacitação.