

5.1.17 Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais (Documentos dispensados para Estrangeiro);

5.1.18 Conta Bancária;

5.1.19 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

**5.2** Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Apiacás/MT, 06 de maio de 2024.

**FRANCIANE MACEDO DE AMORIM**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

**ANEXO I – CRONOGRAMA E ATRIBUIÇÕES**

CRONOGRAMA			
	PERÍODO	PERÍODO	LOCAL
ETAPAS DA ANÁLISE	INICIO	FINAL	HORÁRIO
DATA DE ENTREGA	07/05	09/05	SME Apiacás MT 7:00 às 11:00 13:00 às 17:00
ANALISE CURRICULAR	10/05	10/05	SME Apiacás MT 7:00 às 11:00 13:00 às 17:00
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	13/05	13/05	SME Apiacás MT 7:00 às 11:00 13:00 às 17:00

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**PROFESSOR NÍVEL NÍVEL SUPERIOR:** Participar da formulação de Políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolvendo pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalhos e calendários escolares; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções, zelando pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se permanentemente, com vistas a melhoria de seu desempenho como educador; Respeitar pais, alunos, colegas autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação; Participar das ações administrativas das cívicas e das interações educativas da comunidade; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com o serviços de administração escolar, planejamento inspeção, supervisão e orientação educacional; Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Seguir as diretrizes do ensino e emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretária Municipal de Educação ou pelo Senhor Prefeito Municipal.

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:	_____	
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Endereço:	Tel:	
Bairro:	Complemento :	
E-mail:	_____	
Vaga a qual deseja concorrer:	_____	
Assinatura do (a) candidato (a)		
Atenção: Preencher o formulário com letra legível e assinar. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Equipe da Secretaria de Educação a Análise dos dados, e invalidando caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas.		
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		
Nome do candidato(a)	_____	
Data :	/ /	
Responsável pelo recebimento dos documentos:	_____	

**PREFEITURA MUNICIPAL  
AVISO DE ABERTURA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

AVISO DE ABERTURA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

COMUNICAMOS, A QUEM INTERESSAR POSSA. QUE SE ENCONTRA A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS, INEXIGIBILIDADE DE LICITA-

ÇÃO nº 004/2024, O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site [www.apiacas.mt.gov.br/](http://www.apiacas.mt.gov.br/) Informações pelo telefone (66) 3593-2227

durante o horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA E JULGAMENTO – 10/05/2024 AS 08: HORAS.

**Objeto:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ASSESSORIA COM FOCO NA ELEVAÇÃO DOS ÍNDICES EDUCACIONAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 104/2024 DE 29 DE ABRIL DE 2024.

CONCEDE ESTABILIDADE FUNCIONAL AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Senhor Getúlio Dutra Vieira Neto, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto Emenda Constitucional nº 51 de 14/02/2006 e, Lei nº 11.350/2006 e, Lei Municipal nº 508/2009 de 01/12/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - conceder estabilidade funcional ao servidor VALDIRON CATARINO LIMA, no cargo de Agente Combate às Endemias - ACE, em atendimento a Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Municipal nº 508/2009 de 01/12/2009.

Art. 2º - Esta portaria Entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de abril de 2024.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

### ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº. 1049/2024 ARAGUAIANA - MT, 02 DE MAIO DE 2024.

“Dispõe sobre a autorização de Repasse de Recursos Financeiros e dá outras providências”;

O Prefeito Municipal de Araguaiana/MT, Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a transferir à AMC – ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DE CULTURA, CNPJ nº 18.630.208/0001-50, com sede à Rua Vinte nº 29 – Quadra 25 – Loteamento Residencial Francisca Loureiro Borba, na cidade de Cuiabá - MT, recursos financeiros correspondentes a **R\$ 120.000,00** (CENTO E VINTE MIL REAIS), destinadas a realização de tradição festiva, entretenimentos culturais e esportivos por ocasião da festa do Peão de Boiadeiro do Município.

§ 1.º O Repasse será concedido obedecendo ao Plano de Trabalho a ser apresentado que fará parte integrante do termo para prestação de contas do recurso.

**Art. 2º** - AMC – ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DE CULTURA recebedora dos recursos terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do término da vigência do evento, para comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, sob pena de tomada de contas, pela não apresentação da prestação de contas.

**Art. 3º** - Será designado fiscal para acompanhamento da aplicação dos recursos, e as despesas ilegítimas, ou que configure desvio de finalidade serão impugnadas pelo Executivo Municipal, e serão obrigatoriamente recolhidas em favor aos Cofres Públicos Municipais.

**Art. 4º** - Os saldos não aplicados nos prazos previstos no artigo 2º da presente Lei serão também obrigatoriamente recolhidos à conta do Erário Público Municipal.

**Art. 5º** - A AMC – ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DE CULTURA fica responsável pela aplicação dos recursos transferidos.

**Art. 6º** - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal, a regulamentar por ato próprio se necessário for, o processo de aplicação e tomada de contas dos recursos transferidos, visando à averiguação do emprego do dinheiro público.

**Art. 7º** - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta do orçamento municipal vigente.

**Art. 8º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, em 02 de maio de 2024.

**Getúlio Dutra Vieira Neto**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO PORTARIA Nº 192/2024

DESIGNAR O SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA CONSTANTE NA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, PASSEIOS PÚBLICOS COM ACESIBILIDADE CONFORME REPASSE Nº 906499/2020/MDR/CAIXA, TENDO EM VISTA QUE A TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022, FOI RESCINDIDA POR DE CUMPRIMENTO CONTRATUAL DA EMPRESA VENCEDORA.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em especial em seu art. 7º.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear o Engenheiro Civil Sr. João Gustavo Faria dos Santos Junior, neste ato representando a empresa JOÃO GUSTAVO FARIA DOS SANTOS JUNIOR – ME, inscrita sob o CNPJ nº 22.164.807/0001-00, conforme o Contrato Administrativo nº 135/2022, para acompanhamento e fiscalização da Obra, constante no Contrato Administrativo nº. 159/2024, oriundo da Concorrência Eletrônica nº. 002/2024, com a empresa INICIAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no sob o CNPJ nº 19.948.145/0001-47.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis (26) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ENGENHARIA NOTIFICAÇÃO Nº. 193/2024

**Autuado:** GILCINEI AZEVEDO ABREU CPF: 021.692.731-58

**Endereço:** RUA RIO XINGU, 630, LOTEAMENTO AGUA BOA – ARAPUTANGA/MT