JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso
**Edição Extra**

Índice

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte ..... 3
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis ..... 15

## APRESENTAÇÃO

**DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026**

**Presidente de Honra**: Juarez Alves da Costa

**Presidente:** Leonardo Tadeu Bortolin

**Primeiro Vice-Presidente:** Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

**Segundo Vice-Presidente:** José Guedes de Souza - Rondolândia

**Terceiro Vice-Presidente**: Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

**Quarto Vice-Presidente**: Marcelo de Aquino - General Carneiro

**Quinto Vice-Presidente:** Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

**Secretário Geral**: Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

**Primeiro Secretário:** Carlos Sirena - Juara

**Tesoureiro Geral:** Nelson Antônio Pain - Poxoréu

**Primeiro Tesoureiro:** Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

**Segundo Tesoureiro**: Manoel Loureiro Neto - Diamantino

**Conselho Fiscal**:

**1º** Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

**2º** Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

**3º** João Isaack Moreira - Tesouro

**Suplentes Fiscais**:

**1º** Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

**2º** Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio

**3º** Enilson de Araújo Rios - Araputanga

**Responsável pelo Jornal Oficial AMM**

Noides Cenio da Silva

(65)99931-8446 - (65)2123-1200 - (65)99903-7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 001**

PREFEITURA BOA ESPERANÇA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE
Av. Perimetral, S/N - Centro - Boa Esperança do Norte-MT, CEP: 78887-000
CNPJ:58.673.892/0001-71, E-mail: boaesperancanortemt@gmail.com

# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 001/2025**

**PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS PARA RECOMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE VAGAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, CANDIDATOS A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PROFESSOR DE: BACHAREL OU LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO DO CREF, PEDAGOGIA, HISTÓRIA; E PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINAS: ARTES VISUAIS, BALÉ, CAPOEIRA, FANFARRA E PERCUSSÃO, TECLADO, TEATRO, VIOLÃO E CORDAS, SENDO ESSES CARGOS COM ATENDIMENTO NA ZONA URBANA/RURAL DESTE MUNICÍPIO, EM RAZÃO DO NÃO PREENCHIMENTO DAS VAGAS ABERTAS NO PROCESSO SELETIVO 001/2024.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEMECEL, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SR. ITAMAR PORTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS,**

**Considerando** o exaurimento de candidatos inscritos na listagem geral do Processo Seletivo 001/2024, para as disciplinas/cargos de Professor de Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física com registro do CREF, Pedagogia, História, e cargos de Monitor de Oficinas: Artes Visuais, Balé, Capoeira, Fanfarra e Percussão, Teclado, Teatro, Violão e Cordas, com atendimento na Zona Urbana e Rural deste Município;

**Considerando** que algumas escolas da zona urbana e zona rural possuem turmas com vagas ociosas para professores, na qual não foram preenchidas através do Processo Seletivo 001/2024;

**Considerando** o exaurimento de candidatos inscritos na listagem geral do Processo Seletivo 001/2025 para o Cargo de Monitor de Oficinas: Artes Visuais, Balé, Capoeira, Fanfarra e Percussão, Teclado, Teatro, Violão e Cordas, para atendimento na zona urbana e zona rural do município;

**Considerando** a necessidade de completar o quadro de profissionais para Professores da Educação Básica e Monitores de Oficinas, afim de viabilizar a efetiva prestação de serviço na zona urbana e zona rural;

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para recomposição do CADASTRO RESERVA de candidatos à contratação temporária e imediata para manutenção do quadro 2025 da localidade acima referendada, nos termos do PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 001/2025.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** A recomposição do CADASTRO RESERVA, mediante a seleção dos candidatos ocorre em função do exaurimento de candidatos inscritos na listagem geral do Processo Seletivo 001/2024, nos cargos relacionados neste Edital, para suprir a demanda quando da necessidade, em situação de excepcional interesse público, com fulcro o artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso, em seu Art. 129, Incisos I e VI, e na Lei Complementar nº 002 de 03 de janeiro de 2025, que trata do PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE – MT.

**1.2.** A seleção dos candidatos para este Processo Seletivo se destina especificadamente para os cargos de Professor de Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física com registro do CREF, Pedagogia, História, e para os cargos de Monitor de Oficinas: Artes Visuais, Balé, Capoeira, Fanfarra e Percussão, Teclado, Teatro, Violão e Cordas, tendo em vista o exaurimento de candidatos da listagem geral do Processo Seletivo 001/2024, para atendimento das escolas da Zona Urbana e Rural, no município de Boa Esperança do Norte, para exercício do ano letivo de 2025.

**1.3.** Este Processo Seletivo por Contagem de Pontos dar-se á em caráter de urgência, tendo em vista o surgimento de aulas vagas para as disciplinas acima citadas, sendo que não tivemos números de candidatos suficientes inscritos no Processo Seletivo 001/2024 para o preenchimento de todas as vagas disponíveis, e outros candidatos não se apresentaram diante da convocação.

**2. DO CADASTRO GERAL**

**2.1.** Os inscritos constarão no CADASTRO RESERVA, aguardando a possibilidade de existência/necessidade de vaga para provimento de pessoal dos candidatos a contratos temporários no respectivo cargo relacionado no item subsequente deste Edital.

**2.2.** O candidato, quando da existência de vaga, será convocado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, devendo comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para suprir a vaga livre e/ou substituição em cargo inscrito.

**2.3.** O não comparecimento do profissional no prazo estimado no item acima, libera a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para proceder a convocação do próximo candidato da listagem do CADASTRO RESERVA, observando rigorosamente a classificação dos candidatos nos respectivos cargos/funções, não cabendo recurso do anterior devido ao não cumprimento do prazo estipulado;

**2.4.** O Cargo/Função para contratação de servidores para as Áreas Urbana e Rural a que se destina esse Processo Seletivo é:

2.4.1 – Professor: Professor de Pedagogia

2.4.2 – Professor: Professor de Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF

2.4.3 – Professor: Professor de História

2.4.4 – Monitor de Oficinas – Artes Visuais

2.4.5 – Monitor de Oficinas – Balé

2.4.6 – Monitor de Oficinas – Capoeira

2.4.7 – Monitor de Oficinas – Fanfarra e Percussão

2.4.8 – Monitor de Oficinas – Teclado

2.4.9 – Monitor de Oficinas – Teatro

2.4.10 - Monitor de Oficinas – Violão e Cordas

2.4.11 – Monitor de Oficinas – Danças Regionais

**2.5 –** Das atribuições do cargo de PROFESSOR (extraído do Anexo V da Lei Complementar n° 002/2025 – PCCS dos servidores de Boa Esperança do Norte - MT):

I - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público;

II - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III - Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;

IV - Desenvolver a regência efetiva;

V - Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal;

VI - Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo;

VII - Participar de reuniões de trabalho;

VIII - Desenvolver pesquisa educacional;

IX - Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade;

X - Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares;

XI - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções;

XII - Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;

XIII - Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador;

XIV - Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;

XV - Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio público;

XVI - Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal;

XVII - Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade;

XVIII - Cumprir a hora-atividade no âmbito da Unidade Escolar;

XIX - Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função.

**3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** – A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

**3.2 –** As inscrições serão feitas no dia **22/04/2025 a 27/04/2025** no horário compreendido entre: 07h00min as 11h00min – 13h00min às 17h00min **na sede da Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer situada na Avenida das Orquídeas, nº 207, Município de Boa Esperança do Norte – MT.**

**3.3.** A inscrição/contagem de pontos poderá ser feita pelo candidato de forma presencial, bem como por meio de procuração particular devidamente escrita e outorgada pelo mandante com firma reconhecida em cartório.

**3.3.1.** Na possibilidade de ser utilizado o documento informado em item 3.3, qual seja: procuração particular, informa-se que o representante/procurador, que a fim de cumprir com a finalidade para o qual foi nomeado, sendo ele: inscrição/contagem de pontos do Processo, deverá estar munido da procuração particular com firma reconhecida em cartório, bem como deverá apresentar documento pessoal de identificação com foto e deverá encontrar-se munido de documento de identificação original com foto ou documento de identificação autenticado do candidato representado.

**3.3.2 –** Para realização da inscrição o candidato deve comparecer a Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer, durante os dias em que estão abertas as inscrições para preenchimento do respectivo Formulário de Seleção e os documentos comprobatórios para a avaliação e confirmação da pontuação junto a equipe avaliadora.

**3.3.3** – O candidato deve estar munido de todos os documentos originais e as respectivas cópias necessárias para comprovação, sendo estes: (para a contratação)

3.3.3.1 – Cópia do CPF;

3.3.3.2 – Cópia do RG;

3.3.3.2 – Cópia da Carteira de Habilitação;

3.3.3.3 – Cópia do comprovante de residência, atualizado;

3.3.3.4 – Cópia do histórico escolar do Ensino Fundamental Completo ou do Ensino Médio; (para cargo de Monitor)

3.3.3.5 - Cópia do Diploma de Graduação; (para o cargo de professor)

3.3.3.6- Cópia do Certificado de Pós-Graduação na área da Educação; (para o cargo de professor)

3.3.3.7- Cópia do Registro do CREF (para Professores com Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação física)

3.3.3.8 - Cópia dos certificados em cursos de Formação Continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, em instituições reconhecidas pelo MEC, nos últimos 03 anos (2022, 2023 e 2024); (Para os cargos de professores)

3.3.3.9 – Cópia do Certificado do Curso de formação continuada com ênfase na alfabetização e educação infantil (ALFABETIZA MT) providas pela SEMECEL em parceria com a Secretaria do Estado de Educação. (para o cargo de professor)

**4 – DA SELEÇÃO**

4.1 - A forma de seleção dos candidatos a função acima mencionada dar-se-á, pela contagem de pontos, levando em consideração a somatória geral dos requisitos apresentados no ANEXO II do presente edital.

**5 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1 - Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que possuir a maior idade civil.

**6 - DOS RECURSOS**

6.1 – O candidato que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso contra a contagem de pontos e classificação prévia, disporá de 24 horas para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo I deste Edital.

6.2 – O candidato que desejar apresentar recursos contra o resultado parcial, deverá se direcionar até a Secretaria Municipal de Educação, para realização do mesmo.

6.3 – O recurso será avaliado e julgado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo por Contagem de Pontos N° 001/2025, para análise e eventual atendimento.

**7 – VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO**

**7.1 – Professor(a)**

| Estimativa de vagas | Cadastro Reserva | Cargo | Vencimento | C.H. semanal | Nível de Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|
| 04<br>Escola Municipal Água Limpa | 01 | Professor Pedagogia | R$ 4.850,00 | 30h | Licenciatura Plena em Pedagogia |
| 01<br>Escola Municipal Água Limpa | 01 | Professor (a) História | R$ 4.850,00 | 30h | Licenciatura Plena em História |
| 01<br>Escola Municipal Cachoeira do Ronuro | 01 | Professor(a) Pedagogia | R$ 4.850,00 | 30h | Licenciatura Plena em Pedagogia |
| 01<br>Escola Municipal Vera Lúcia Schmidt | 01 | Professor(a) Pedagogia | R$ 4.850,00 | 30h | Licenciatura Plena em Pedagogia |

**7.2 – Departamento de Cultura**

| Estimativa de vagas | Cadastro Reserva | Cargo | Vencimento | C.H. semanal | Nível de Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – Artes Visuais | R$ 4.210,90 | 40h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – de Balé | R$ 4.210,90 | 40h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – Capoeira | R$ 4.210,90 | 40h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – Fanfarra e percussão | R$ 2.105,45 | 20h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – de Teclado | R$ 2.105,45 | 20h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – de teatro | R$ 4.210,90 | 40h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – Violão e Cordas | R$ 4.210,90 | 40h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |
| 01 | 01 | Monitor de Oficinas – Danças Regionais | R$ 4.210,90 | 40h | Ensino Médio Completo e cursos na área de atuação |

**7.3 – Departamento de Esporte**

| Estimativa de vagas | Cadastro Reserva | Cargo | Vencimento | C.H. semanal | Nível de Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|
| 01<br>Sede de Boa Esperança do Norte | 01 | Professor das escolinhas de iniciação esportiva | R$ 3.147,72 | 20h | Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF |
| 01<br>Distrito de Piratininga | 01 | Professor das escolinhas de iniciação esportiva | R$ 3.147,72 | 20h | Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF |
| 01<br>Distrito de Parque Água Limpa | 01 | Professor das escolinhas de iniciação esportiva | R$ 3.147,72 | 20h | Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF |

**8 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

8.1. A documentação exigida para contratação de acordo com o cargo escolhido.

8.1.1. Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do conjugue)

8.1.2. Carteira de Identidade (RG)

8.1.3. Cadastro de Pessoa Física (CPF)

8.1.4. Título de Eleitor

8.1.5. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral

8.1.6. Reservista (se for do sexo masculino)

8.1.7. Carteira de trabalho – CTPS

8.1.8. PIS/PASEP

8.1.9. Certidão fornecida por cartório judicial da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.

8.1.10. Comprovante de Escolaridade (histórico escolar)

8.1.11. Diploma/Certificado

8.1.12. Atestado Médico

8.1.13. Comprovante de Residência (atualizado)

8.1.14. Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda

8.1.15. Conta Bancária (qualquer Instituição)

8.1.16. Declaração de não acumulo de cargo

Boa Esperança do Norte-MT, 17 de abril de 2025.

**ITAMAR PORTO**
**Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
**Portaria n° 002/2025**

PREFEITURA
BOA ESPERANÇA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE
Av. Perimetral, S/N - Centro - Boa Esperança do Norte-MT, CEP: 78887-000
CNPJ:58.673.892/0001-71, E-mail: boaesperancanortemt@gmail.com

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2025**

| Etapas | Data |
|---|---|
| Publicação Edital do Processo de Contagem de Pontos | 17/04/2025 |
| Período de Inscrições | 22/04/2025 a 28/04/2025 |
| Homologação das Inscrições | 28/04/2025 |
| Divulgação do Resultado Parcial | 30/04/2025 |
| Homologação do Resultado Final | 29/04/2025 |
| Atribuição | 01/05/2025 |

Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO NORTE/MT. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do PROCESSO SELETIVO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO NORTE /MT, publicado em rede sociais, meios de comunicações locais.

PREFEITURA
BOA ESPERANÇA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE
Av. Perimetral, S/N - Centro - Boa Esperança do Norte-MT, CEP: 78887-000
CNPJ:58.673.892/0001-71, E-mail: boaesperancanortemt@gmail.com

## ANEXO II

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - MONITORES

**MONITOR DE OFICINAS DE BALÉ**: Atuar como orientador de dança, tendo domínio de diversos ritmos e/ou estilos; Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de dança específica, através de aulas teóricas e práticas e da correta aplicação dos exercícios; Resgatar de forma natural e espontânea as manifestações expressivas da cultura em geral, a expressão corporal como recurso da aprendizagem escolar; Utilizar o corpo em movimento, estimulando a expressão de sentimentos e emoções que auxiliam na integração social; Treinar as habilidades, o equilíbrio, coordenação motora e ritmo; Criar postura adequada para a prática da aula e para a execução de coreografias; Desenvolver-se o suficiente para facilitar a correta execução dos exercícios e movimentos de dança; Buscar a compreensão dos diversos ritmos de músicas; desenvolver forças suficientes para executar os movimentos; Buscar a correta execução de movimentos motores; Executar corretamente, na música, os movimentos corporais combinados; Ensinar a dançar e apresentar coreografias de baixa complexidade infantil; Dançar de forma cooperativa, lúdica e divertida; Estimular a parte cognitiva, a superação do medo e do limite físico através da dança; Desenvolver atividades diferenciadas como a criação de coreografia ou passos, conhecendo a própria coordenação motora; Fazer os ensaios e coordenar as apresentações; Preparar material didático para as aulas, coreografias e sugerir apresentações de dança.

**MONITOR DE OFICINAS DE CAPOEIRA:** realizar brincadeiras que resgatem a origem e a evolução da Capoeira; realizar ginástica natural; realizar atividades musicais: construção e utilização de instrumentos musicais de capoeira, expressão vocal, as cantigas de capoeira e seus significados; desenvolver atividades corporais que venham a desenvolver condutas psicomotoras como: lateralidade, estruturação espacial, relação espaço-temporal, coordenação motora, tempo de reação, ritmo, etc; aplicar movimentos básicos da Capoeira Angola, Regional e Capoeira Moderna na roda de capoeira ou em competições esportivas/culturais de capoeira; participar em eventos de Capoeira.

**MONITOR DE OFICINAS DE DANÇAS REGIONAIS (Matogrossense, Gauchescas, Nordestinas, etc.):** Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino das danças tradicionalistas gauchescas e nordestinas, Matogrossenses, assim como outras, através dos seus principais ritmos e passos, buscando significar sua história, cultura, indumentária e tradição; Responsabilizar-se pelo ensino coletivo; Fazer os ensaios e coordenar as apresentações; Preparar repertório, coreografias e sugerir apresentações.

**MONITOR DE OFICINAS DE VIOLÃO E CORDAS, TECLADO:** Possuir domínio da leitura e escrita da música (partitura); Introduzir gradativamente o conhecimento das matérias: campo harmônico (maior e menor), cifragem alfabética e analítica e escala maiores e menores; Despertar o interesse musical nas crianças/ adolescentes e adultos;

Oferecer aulas sobre noções de teoria musical e leitura de partitura, bem como praticar exercícios e músicas introdutórias nestes instrumentos; Utilizar as ferramentas de aula para a promoção do equilíbrio e bem-estar, alívio do estresse, estímulo à concentração e desenvolvimento do raciocínio lógico dos alunos; Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino do canto coral (incluindo teoria musical, técnica vocal, respiração, afinação e solfejo) para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Responsabilizar-se pelo ensino coletivo de música; Preparar e organizar as vozes, realizar os ensaios e coordenar/reger as apresentações; Preparar e organizar apostilas e materiais teóricos; Desenvolver atividades práticas que ajudem a compreender e fixar o conhecimento teórico e prático; Fazer arranjos, preparar repertório, escrever partituras e sugerir apresentações musicais; Ensinar aos alunos as particularidades do instrumento, suas características e sua importância como instrumento de orquestra e como instrumento solista, trazendo ao aluno a oportunidade de despertar e ampliar sua percepção musical; Promover o conhecimento de música a partir da manipulação de instrumentos com um repertório variado e que esteja de acordo com o interesse do aluno, e que pode ser desenvolvido a partir do rendimento e interesse do aluno.

**MONITOR DE OFICINAS DE ARTES VISUAIS:** Despertar o interesse pelo universo das artes por meio do artesanato como forma e manifestação artística mais próxima de sua realidade; Estimular a sensibilidade artística dos alunos através da arte; Compreender e saber identificar a arte como fato histórico contextualizando com diversas culturas; Desenvolver a imaginação, criatividade, atenção, concentração, expressão artística, percepção visual, coordenação motora e o raciocínio lógico matemático por meio de trabalho concreto; Experimentar e explorar diferentes objetos e materiais para expressar sua criatividade e fantasia na construção de trabalhos artísticos; Manter a ordem da sala de aula e organizar matéria prima para a produção das atividades; Sugerir a aquisição de aviamentos e demais produtos; Estimular o trabalho em equipe entre os alunos; Oferecer aulas a fim de que as crianças possam reconhecer, empregar e criar figuras a partir da linha; técnicas de desenho e pintura no papel, em tela e outros materiais; Criar desenho a partir da observação, memória e criação; Ensinar sobre a classificação das cores e técnicas de sombra; Ensinar a desenhar folhas, flores, frutos e árvores, pequenos animais, insetos, objetos e natureza morta, figura humana, emoções e sentimentos, movimentos da cabeça, mãos, pés e corpo (estrutura e volume); Ensinar a técnica de fazer releituras; desenvolver o traço, proporções, enquadramento e a técnica do ponto de fuga em grafite e em aquarela, brevemente desenvolver entendimentos sobre fabricação de cor, formas de utilizar o pincel, degradê e entendimento do material para desenvolvimento posterior, conhecimento básico de corte e costura.

**MONITOR DE FANFARRA E PERCUSSÃO**: Dominar os conhecimentos de: leitura rítmica de compasso simples e composto; Conhecimento e prática rudimentar, tempo forte e fraco, anacruses, síncopes e contratempo, quiálteras, análise rítmica musical, escalas maiores, menores e cromáticas, andamento e variações, técnica uniforme e tradicional; Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de instrumentos de percussão para crianças, adolescentes e adultos; responsabilizar-se pelo ensino coletivo de música; Fazer arranjos, preparar repertório e sugerir apresentações musicais; solicitar aquisição de peças de instrumentos, vestuários e outros elementos necessários; Aplicar teste e selecionar os(as) alunos(as) capacitados(as) para compor a Fanfarra Municipal; Coordenar os ensaios das músicas e coreografias e conduzir, anualmente, as apresentações da Fanfarra Municipal junto aos eventos do município; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas.

**MONITOR DE OFICINAS DE TEATRO**: Selecionar livros e textos de gêneros conhecidos para a leitura infanto-juvenil, partindo de seu repertório sobre esses textos para a produção de peças teatrais, como também utilizar de temáticas atuais, sempre incentivando temas que leve a reflexão da realidade e que desperte expectativas positivas para o futuro e o bem da população; Demonstrar controle e adequação do uso de seu corpo em brincadeiras, dança, escuta e reconto de histórias, atividades artísticas, entre outras possibilidades; Dar vida às palavras e personagens das produções teatrais, poemas e crônicas, por meio do olhar, tom de voz e dos movimentos corporais, usando recursos como maquiagem, figurinos, painéis, cenário e acompanhamento musical; Preparar peças para participar de festivais, concursos e apresentações em datas comemorativas ou programas de conscientização quando solicitado.

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – PROFESSORES

**PROFESSOR BACHAREL OU LICENCIATURA PLENA:** 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; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho 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; Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se, permanentemente, com vistas à 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 público; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal; Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade; Cumprir a hora-atividade no âmbito da Unidade Escolar; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função.

PREFEITURA BOA ESPERANÇA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE
Av. Perimetral, S/N - Centro - Boa Esperança do Norte-MT, CEP: 78887-000
CNPJ:58.673.892/0001-71, E-mail: boaesperancanortemt@gmail.com

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO**

**1.0 DADOS PESSOAIS:**

N° Inscrição:_____

Nome do servidor (a)_____ Data Nasc:___/_____/____

Logradouro: _____ N° _____ Compl._____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP:_____ Fone_____

E-mail_____ RG: _____Órg. Exp. UF: _____

Data Exp: ____/____/_____CPF: _____

**2.0 DADOS SOCIAIS**

**2.1** – Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?

a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

**2.2** – Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO

b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO

c) CARGA HORARIA: _ ___h/s

d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULAVEL

**3.0 – DADOS DA CLASSIFICAÇÃO**

**3.1 – CARGO DA INSCRIÇÃO:**_____

**4.0 - FORMAÇÃO/TITULAÇÃO**

**4.1 - MAIOR TITULAÇÃO**

| ÍTEM | CRITÉRIOS | SUB CRITÉRIOS | INDICADORES | COMPUTO |
|---|---|---|---|---|
| 4.1 | Pós Graduação | Doutorado | 35,0 | |
| | | Mestrado | 30,0 | |
| | | Especialização | 25,0 | |
| | Graduação | Licenciatura Plena | 20,0 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ensino Médio | 15,00 | |
| | | Ensino Fundamental Completo | 10,00 | |
| **5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA** | | | | |
| 5.1 | Cursos de Formação Continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, em instituições reconhecidas pelo MEC, nos últimos 3 anos (2022,2023 e 2024). | 0,5 ponto p/ cada 40 horas Limite 03 pontos | | |
| 5.2 | Curso de formação continuada com ênfase na alfabetização e educação infantil (ALFABETIZA MT) providas pela SMECEL em parceria com a Secretaria do Estado de Educação | 5,0 (cinco) pontos | | |
| 5.3 | Tempo de serviço na área em que o candidato está inscrito | 0,5 por ano de experiência | | |
| **6.0 FORMAÇÃO CONTINUADA – CARGOS DE MONITOR** | | | | |
| 6.1 | Cursos de formação na **área de atuação** - realizados dentro do período de até 5 (cinco) anos, que contemple conhecimentos na área. | O limite máximo neste quesito é de 200 horas, devendo ser até 30% no formato online e 70% deve ser presencial. | 0,3 (ponto) para cada 50 horas de formação, totalizando 1,2 pontos. | |
| 6.2 | Tempo de serviço na área em que o candidato está inscrito | 0,5 por ano de experiência | | |
| **TOTAL DE PONTOS:** | | | | |
| **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:** | | | | |
| 1° Maior Idade: | **Observação:** Considerar-se á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais. | | | |
| **Assinatura do Candidato:** _____ | | | | |

PREFEITURA
BOA ESPERANÇA DO NORTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE**
Av. Perimetral, S/N - Centro - Boa Esperança do Norte-MT, CEP: 78887-000
CNPJ:58.673.892/0001-71, E-mail: boaesperancanortemt@gmail.com

**Responsável pela Validação:**_____

**Data de Validação: _____/_____/_____ Boa Esperança do Norte -MT**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO**
**ERRATA AO ADITIVO 11 CONTRATO Nº 003/2022**

**ERRATA AO ADITIVO 11 CONTRATO Nº 003/2022**

**ERRATA AO ADITIVO 11 CONTRATO Nº 003 / 2022 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS E INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SÃO LUCAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL** de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que em razão ao erro material no tocante à escrita por extenso do valor do Aditivo nº 11 ao contrato nº 003 / 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso - ANO XX | N° 4. 700, página 03, de 21 de março de 2025, a escrita do extenso do valor total do Contrato indicado no item 2.1 da Cláusula segunda fica corrigido da seguinte forma.

**ONDE SE LÊ:**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REPASSE**

**2.1** Adita-se o valor em R$ 58.000,00 (cinqüenta e oito mil reais), mediante as consultas realizadas no mês, com efeito retroativo referente ao período de fevereiro a maio de 2025, em cumprimento ao Ofício DPJUR n° 0130/ 2025 exarado pelo Instituto Social São Lucas e Memorando Proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.

**LEIA-SE:**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REPASSE**

**2.1** Adita-se o valor em R$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais), mediante as consultas realizadas no mês, sendo o valor total do aditivo de R$ 232. 000,00 (duzentos e trinta e dois mil reais), com efeito retroativo referente ao período de fevereiro a maio de 2025, em cumprimento ao Ofício DPJUR n° 0130/2025 exarado pelo Instituto Social São Lucas e Memorando Proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.

Campo Novo do Parecis – MT, 17 de abril de 2025.

**EDILSON ANTONIO PIAIA**

**Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis**

**LUIZA BOABARD DE CARVALHO COUTO VILELA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

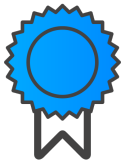
**LITANA GRASIELA DOS SANTOS**

**Instituto Social de Saúde São Lucas**

**ZILDA DE SOUZA RIZZOTTO**

**Agente Fiscalizador / Suplente**

Esse documento foi assinado por

| | | |
|---|---|---|
|  | **Signatário** | CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR |
| | **Data/Hora** | Tue Apr 22 16:50:38 UTC 2025 |
| | **Emissor do Certificado** | CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR |
| | **Número Serial.** | 1170115676103352402 |
| | **Método** | urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature) |