

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		
09.00100.08.122.0003.2045 – Manutenção com a Secretaria Municipal de Assistência		
3.3.90.00.00.00 – Aplicações Diretas	1500.0000.000	7.800,00

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Tabaporã – MT, aos 06 dias do mês de março de 2024.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE

LEI MUNICIPAL Nº 1.443, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

SÚMULA: “Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convenio com a Associação Tabaporaense de Desenvolvimento Artístico e Social – “Rádio Simpatia”, e dá outras providências”.

SIRINEU MOLETA, PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convenio com a Associação Tabaporaense de Desenvolvimento Artístico e Social – “Rádio Simpatia”, inscrita no CNPJ sob o nº 02.764.174/0001-56, com sede a Rua Hέλvia, s/nº, bairro centro, na cidade de Tabaporã/MT, no valor de R\$ 21.600.00 (vinte e um mil e seiscentos reais) anual no exercício de 2024, com a finalidade para auxiliar na manutenção da Associação.

Art. 2º - A forma e as condições do repasse serão estabelecidas no Termo de Convênio, que será firmado entre as partes.

Art. 3º - Para pagamento da despesa referida no Art. 1º, será utilizada verba constante no Orçamento Financeiro do exercício na dotação abaixo especificada, suplementada, se necessário.

06.00100.04.122.0002. – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2011 – Manutenção com a Secretaria de Adm e Planejamento

339039.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 8.266,73 ;

Fonte: 1500.0000.000 – Recursos ordinários.

08.00100.04.122.0002 – Secretaria Municipal de Saúde

2031 – Manutenção com a Coordenadoria Administrativa

339039.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 3.999,58 ;

Fonte: 1500.1002.000 – Receitas de Impostos e Transferência – Saúde 15%.

10.00100.12.122.0012 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2063 – Manutenção com os Serviços Administrativos da SMEC

339039.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 3.998,58 ;

Fonte: 1500.1001.000 – Receita de Impostos e Transferências – Educação 25%.

09.00100.08.122.0003 – Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania

2045 – Manutenção com a Secretaria de Assistência

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 5.335,11 ;

Fonte: 1500.0000.000 – Recursos Ordinários.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Tabaporã – MT, aos 06 dias do mês de março de 2024.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO Nº 001/2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Comendador José Pedro Dias, nº 979, bairro Centro – CEP 78.563-00, Tabaporã MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria **GP/107/2024 de 06 de março de 2024**, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o inciso IX, do art.37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.398, de 08 de março de 2023, Lei Municipal nº 1.361, de 05 de abril de 2022, e normas contidas na Lei Municipal nº 1.080, de 29 de agosto de 2017, Lei Municipal nº 842, de 28 de junho de 2011, Lei Municipal nº 218, de 29 de novembro de 1999, torna público e oficial para conhecimento dos interessados na **Seleção de Análise Curricular**, visando **contratação em caráter de urgência e excepcional interesse público devido a ausência de candidatos classificados nos Processos Seletivo Simplificado nº 001/2023 publicado no diário eletrônico: www.diariomunicipal.com.br dia 20 de março de 2023, e Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022 publicado no diário eletrônico: www.diariomunicipal.com.br no dia 16/05/2022.**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A Seleção de Análise Curricular será coordenado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria **GP/107/2024 de 06 de março de 2024**.

1.2 O presente Edital de **Seleção de Análise Curricular** contém normas e procedimentos para a seleção para suprir as vagas existentes e constituir a formação de Cadastro de Reserva de cargo, evitando futuras ausências de servidores em função da não existência de classificados no Processos Seletivos existente. **1.3** A participação dos candidatos na **Seleção de Análise Curricular**, não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de contrato no período do Calendário Letivo de 2024 em substituições a vaga existentes, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço público. **1.4** A convocação obedecerá rigorosamente a ordem decrescente de classificação do total de pontos dentro do prazo de validade deste edital. **1.5** A divulgação do presente edital e demais atos referente a **Seleção de Análise Curricular** dar-se-ão por editais e comunicados, que serão **afixados no mural da sede da Prefeitura Municipal de Tabaporã, Paço “Dirce Ribeiro do Carmo Pacolla”, situada a Avenida Comendador José Pedro Dias, nº 979, bairro centro – Tabaporã MT, e nos sites www.diariomunicipal.org.mt e www.tabapora.mt.gov.br.** **1.6** Será 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 bem como convocação. **1.7** 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. **1.8** Os cargos, nível de escolaridade, valor da remuneração e carga horária estão no Anexo I.

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 Cadastro Reserva 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/HUWY95TVwixeM5Lf9>

disponibilizado no site da Prefeitura e neste edital, e inserção de cópia dos documentos comprobatórios, conforme item 4. em um único arquivo de PDF.

II- O link para inscrição e inserção dos documentos <https://forms.gle/HUWY95TVwixeM5Lf9> estará aberto no período de **07/03/2024 a 12/03/2024**.

III -O candidato deverá realizar sua inscrição conforme os cargos do Anexo I e interesse observando a função e localidade sendo urbano e campo.

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. 3.3 Para validação da inscrição o candidato deverá inserir todas os documentos relacionados, a falta de inserção de qualquer documento implicará na desclassificação do candidato. **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 no **Anexo I**.

5. DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS 5.1 No ato da inscrição pelo link: <https://forms.gle/HUWY95TVwixeM5Lf9> 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. cópia do comprovante de endereço atualizado (conta de luz, água ou telefone).
- e. cópia do Título de eleitor.
- f. cópia do documento militar para sexo masculino.
- g. cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- h. cópia do Diploma ou histórico do Ensino Médio e Certificados de cursos (03 últimos anos) e Comprovante Cursando 5º semestre ou mais;
- i. cópia do Diploma de Nível Superior Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física (conforme requisito do cargo). e Certificados de cursos (03 últimos anos);
- j. cópia do Diploma de Nível Superior de Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.

6.DA ANÁLISE CURRICULAR POR CONTAGEM DE PONTOS 6.1 Para seleção dos candidatos a Cadastro de Reserva 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.

6.2.1 Os diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, para fins de contagem de pontos neste edital precisar ter seus reconhecimentos realizado no Brasil nos termos da RESOLUÇÃO N° 1, de 25 de julho de 2022, que Dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação

stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.

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, serão considerados apenas dos últimos três anos. A cada certificado de 40(quarenta) horas específico na área do cargo que o candidato 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 cargos de Professor Substituto, Auxiliar de Desenvolvimento Educacional (ADE) e Enfermeiro, conforme ficha de Inscrição deste 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 dos inscritos dar-se-á por editais e comunicados, que será disponibilizado no mural da sede da Prefeitura Municipal, Paço "Dirce Ribeiro do Carmo Pacolla", situada a Avenida Comendador José Pedro Dias, nº 979, bairro centro – Tabaporã MT, e nos sites www.diariomunicipal.org.mt e www.tabapora.mt.gov.br. **7.2** O Resultado das Inscrições da **Seleção de Análise Curricular** será divulgado por ordem decrescente de pontuação no dia **15/03/2024 nos endereços conforme item 7.1**. **7.3** O Resultado Final da **Seleção de Análise Curricular** será divulgado por ordem decrescente de pontuação no dia **21/03/2024 nos endereços conforme item 7.1**. **8 . DO PRAZO DE VALIDADE** **8.1** A **Seleção de Análise Curricular**, de que trata este Edital terá validade conforme convocação até a realização do Processo Seletivo pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. **8.2** O prazo de validade dos contratos referentes **Seleção de Análise Curricular** terá vigência pelo período da convocação para substituição de atestados médicos ou vaga livre. **9 . DA CONVOCAÇÃO** **9.1** Os candidatos classificados por ordem decrescente da pontuação serão convocados de acordo com os cargos especificados no **Anexo I** mediante a necessidade e emergência para garantia do funcionamento das escolas da rede municipal em atendimento aos alunos. **9.2** Os Candidatos classificados no Cadastro de Reserva que forem convocados e não assumirem a vaga disponível no momento da convocação, não poderão mais ser convocado por este edital. **10 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO** **10.1** O candidato quando convocado deverá comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da publicação do **Edital de Convocação** para apresentação dos documentos abaixo relacionados legível.

DOCUMENTAÇÃO NECESSARIA PARA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO:

RG; CPF; TITULO DE ELEITOR e Comprovante de votação ou Certidão do TSE; CERTIDAO DE NASCIMENTO ou CASAMENTO; CARTEIRA DE TRABALHO (páginas de identificação e emissão); PIS/PASEP: COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE; DEPENDENTES até 21 anos: Certidão de Nascimento, CPF e carteira de vacinação; CONJUGE: CPF; RESERVISTA (HOMEM) COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE: EMAIL: CERTIDAO DE ANTECEDENTE CRIMINAL; DECLARAÇÃO DE BENS; DECLARAÇÃO SE OCUPA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PUBLICA; QUALIFICAÇÃO CADASTRA eSOCIAL POSITIVA; OBS: TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A SITUAÇÃO CIVIL ABERTURA DE CONTA SALARIO (com banco que estiver prestando serviços a Prefeitura Municipal, sendo atualmente o BANCO DO BRASIL); EXAME MEDICO ADMISSIONAL Laudo Psicológico (unidade pública de Saúde);

Entrega de documentação:

Todos os documentos deverão ser apresentados em duas 02 (VIAS), estes deverão estar organizados por ordem conforme relação acima e com cópias legíveis.

11. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO: **11.1** O regime Jurídico dos candidatos classificados será o Administrativo – Lei Municipal nº 1.398, de 08 de março de 2023, Lei Municipal nº 1.361, de 05 de abril de

2022, 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. **11.2** Os candidatos classificados no Processo de Análise de Currículo serão admitidos sob o regime administrativo, nos termos da Legislação Municipal. **11.3** Os servidores contratados através deste Edital de Seleção de Análise Curricular serão vinculados ao regime Previdenciário Social (INSS). **11.4** Os contratos temporários de aulas, regime/jornada de trabalho, substituição para os cargos, descrito no **Anexo I**, poderão ser rescindidos no decorrer do ano de acordo com os critérios das Leis Municipais, mediante registro do descumprimento do regime disciplinar. **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** **12.1** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora da Seleção de Análise de Currículo. **12.2** A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 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 inseridas no ato da inscrição **via link** bem como da inserção da documentação e confirmação. **12.7** Todos os atos decorrentes do presente EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO N° 001/2024 comportam recurso no prazo de 2 (dois) dias não úteis, sob penas de preclusão. **12.8** Os recursos e os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria GP/107/2024 de 06 de março de 2024 e pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. **12.9** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

Victor Hugo Bork Barbosa

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC			
PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- LICENCIATURA/BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA			
01 vaga	Projeto de Assentamento Mercedes Benz I e II	30 horas	Salário Base Vigente Licenciatura R\$ 4.973,68 Bacharel 85% do vlr
ADE (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL) – ENSINO MÉDIO			
CR	Projeto de Assentamento Mercedes Benz I e II	30 horas	Salário Base Vigente R\$ 1.808,47
ADE (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL) – ENSINO MÉDIO			
01 vaga	Americana do Norte	30 horas	Salário Base Vigente R\$ 1.808,47
ADE (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL) – ENSINO MÉDIO			
01 vaga	Pai Herói	30 horas	Salário Base Vigente R\$ 1.808,47

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO DE ANÁLISE CURRICULAR

EDITAL N° 001/2024
1. DADOS PESSOAIS
NOME:
CPF:
CELULAR/ WhatsApp e-mail

DATA DE NASCIMENTO:		
OPÇÃO PARA INSCRIÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO () SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ()		
2. CARGO PRETENDIDO () PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- LICENCIATURA/BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA - Projeto de Assentamento Mercedes Benz I e II () ADE (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL) – ENSINO MÉDIO – Projeto de Assentamento Mercedes Benz I e II () ADE (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL) – ENSINO MÉDIO - Americana do Norte () ADE (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL) – ENSINO MÉDIO – Pai Herói () ESPECIALISTA DA SAÚDE V – ENFERMEIRO - Sede		
HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO		
Habilitação	Pontuação	Total
ENSINO MÉDIO	15	
CURSANDO O 5º SEMESTRE OU MAIS	18	
ENSINO SUPERIOR	20	
PÓS-GRADUAÇÃO	25	
MESTRADO	30	
DOUTORADO	35	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os últimos 3 (três) anos - mediante documento comprobatório.		
Cursos de aperfeiçoamento realizados na área de educação/saúde 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.	0,5 (meio), ponto para 40 horas	
Critérios de desempate a) Maior titulação. b) Maior idade.		
Assinatura o candidato:		
Local e Data:		

ANEXO III

CRONOGRAMA DO EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO N°001/2024.

Especificação	Data
Publicação da Nomeação da Comissão Organizadora	06/03/2024
Publicação do Edital nº 001/2024	07/03/2024
Divulgação	07/03/2024 - Site www.diariomunicipal.org.mt e www.tabapora.mt.gov.br. grupos de whatsapp, escolas
Período de inscrição Seleção de Análise Curricular por contagem de pontos.	07/03 a 12/03/2024 https://forms.gle/HUWY95TVwixeM5L9f
Período de Análise Curricular	13 e 14/03/2024
Publicação da Seleção de Análise Curricular	15/03/2024
Recurso	18/03/2024
Publicação da Análise dos Recursos	20/03/2024
Publicação Final Seleção de Análise Curricular	21/03/2024
Homologação	22/03/2024

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS Professor de Educação Física

- I. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
- 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. controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa;
- VI. Executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII. Participar de reunião de trabalho;
- VIII. Elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar.
- IX. Desenvolver pesquisa educacional;

X. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

XI. Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar.

§1º. Compete ao Profissional da Educação Básica na atividade de direção de Unidade Escolar e Creches exercerem as seguintes atribuições:

I. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II. Coordenar, em consonância com Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observando-se as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e outros processos de planejamento;

III. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

V. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VI. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar encaminhando-as para a secretaria Municipal de Educação e Cultura nos prazos estabelecidos;

VII. Divulgar regularmente, para a comunidade escolar, a movimentação financeira da escola;

VIII. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas, técnicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na escola;

IX. Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, a avaliação interna desta e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

X. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

ADE (Auxiliar de Desenvolvimento Educacional) IV - Apoio de Desenvolvimento Educacional: O Auxiliar de Desenvolvimento Educacional executará, com orientação do professor/a ou da supervisão pedagógica, as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, desempenha atribuições de auxiliar e apoiar o professor/a regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar; atuar junto às crianças, jovens e adultos nas diversas fases da educação de 0 a 17 anos, inclusive àqueles com necessidades de atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino independente da idade, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliar os alunos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar deles; auxiliar o professor/a na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos alunos e outras atividades correlacionadas com o processo ensino/aprendizagem. O profissional investido no cargo de Auxiliar Educacional de Desenvolvimento poderá atuar em qualquer modalidade de ensino ofertada pelo município conforme as demandas da administração municipal. Cargo: Enfermeiro (A) Compreende o cargo a que se destina com atribuições nas Unidades Básicas de Saúde ou nas Unidades de Saúde da Família, conforme sua área de atuação: Gerenciar serviços, desenvolver ações de programação e avaliar as atividades de enfermagem; supervisionar a equipe de enfermagem e as atividades realizadas; responsabilizar-se pela previsão

e provisão de material e equipamentos necessários às ações de enfermagem; auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar consertos; elaborar e atualizar procedimentos, rotinas e normas de enfermagem, revisando periodicamente o registro de dados e os sistemas de comunicação; Analisar e avaliar a assistência prestada à comunidade; viabilizar capacitação de toda a equipe de enfermagem, visando à melhoria na qualidade dos serviços prestados; promover ações educativas com os usuários durante consultas, visitas domiciliares e em trabalhos em grupo, visando à autonomia individual em relação à prevenção, promoção e reabilitação da saúde; discutir com grupos organizados da sociedade os problemas de saúde e as alternativas para resolvê-los; planejar e executar atividades e cuidados de enfermagem de maior complexidade; realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

GABINETE

LEI MUNICIPAL Nº 1.445, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

SÚMULA: “Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convenio com a Associação dos Produtores do Assentamento Pai Herói de Tabaporã/MT – (APAPH/MT), e dá outras providências”.

SIRINEU MOLETA, PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convenio com a Associação dos Produtores do Assentamento Pai Herói de Tabaporã/MT – (APAPH/MT), inscrita no CNPJ sob o nº 07.509.331/001-09, com sede no Assentamento comunidade Pai Herói, s/nº, bairro rural, na cidade de Tabaporã/MT, no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seus mil reais) anual no exercício de 2024, com a finalidade para auxiliar na manutenção da Associação.

Art. 2º - A forma e as condições do repasse serão estabelecidas no Termo de Convênio, que será firmado entre as partes.

Art. 3º - Para pagamento da despesa referida no Art. 1º, será utilizada verba constante no Orçamento Financeiro do exercício na dotação abaixo especificada, suplementada, se necessário.

ORGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE/DR	VALOR R\$
12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
12.00100.20.605.0003.2100 – Manutenção com a Agricultura Familiar e Pecuária		
3.3.90.00.00.00 – Aplicações Diretas	1500.0000.000	36.000,00

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Tabaporã – MT, aos 06 dias do mês de março de 2024.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL