

TITULAR: Selma Moreira

SUPLENTE: Ana Maria de Oliveira

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVO

TITULAR: Odione Ferreira de Lima Souza

SUPLENTE: Jusciquesia Santos Moreira

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES

TITULAR: Vania Dutra Gonçalves Andrade

SUPLENTE: Maria do Pilar Matos

REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR

TITULAR: Alexandre Fernandes Borges (V. Presidente)

SUPLENTE: Elisandra Batista Neves

REPRESENTANTES DO EXECUTIVO MUNICIPAL

TITULAR: Sandra Moreira da Silva

SUPLENTE: Marcio Alves de Campos

TITULAR: Flávia Franco Tedesco

SUPLENTE: José Alves da Silva

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Artigo 4º - Comunique –se a Secretaria de Administração para que faça as devidas anotações e registros.

Artigo 5º - Registra –se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos Vinte e Três(23) dias de Maio (05) de Dois Mil e Dezesseis (2016).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Indavaí - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL / JURIDICO EDITAL PSS Nº 005, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

O Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado conforme tabela do item 2, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá ao Departamento de Recursos Humanos, através da Comissão Especial de Organização e Avaliação, nomeada através da Portaria nº 231/2016.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para a vaga constante na tabela do item 2.

1.3. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado apenas para ocupar cargo no órgão de sua lotação, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.4. A carga horária, escolaridade, salário e demais especificações são as estabelecidas na legislação municipal, em especial na Lei nº 054, de 01 de novembro de 2005.

2. DAS VAGAS E DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

	Cadastro de Reserva	Denominação do Cargo	Requisitos Mínimos	Lotação	Carga Horária	Vencimento (R\$)
Ampla Concorrência	PNE*					
00	0	02	Médico	Nível superior em Medicina e Registro no Conselho Regional da Classe	Secretaria Municipal de Saúde	40hs e plantão R\$17.077,51
00	0	02	Enfermeiro	Nível superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional da Classe	Secretaria Municipal de Saúde	40hs e plantão R\$4.986,33
00	0	01	Cirurgião-Dentista	Nível superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional da Classe	Secretaria Municipal de Saúde	40hs R\$4.986,33
00	0	01	Psicólogo	Nível superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional da Classe	Secretaria Municipal de Saúde	40hs R\$4.986,33

* PNE = Portador de Necessidades Especiais

2.1. **As contratações do presente processo seletivo se darão de acordo com a necessidade da Administração Pública**, nos termos da Lei Municipal nº 234/2009, e ocorrerá no Regime Jurídico Especial mencionado pelo art. 8º da citada Lei, sendo garantidos aos contratados os direitos sociais previstos na Constituição Federal, excetuados os direitos exclusivos dos servidores estatutários.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo, na forma estabelecida neste edital e suas retificações;

3.1.2. ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

3.1.3. gozar dos direitos políticos;

3.1.4. haver cumprido as obrigações eleitorais;

3.1.5. haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição do Processo Seletivo;

3.1.7. não registrar antecedentes criminais ou no caso destes ter cumprido integralmente a pena cominada, desde que o crime ao qual foi condenado não seja incompatível com o exercício da atividade pública;

- 3.1.8. atender à escolaridade e aos pré-requisitos associados ao cargo conforme tabela acima do item 2 entre outras constantes no edital;
- 3.1.9. não ter sido demitido ou exonerado de qualquer órgão público por justa causa, ou em decorrência de inquérito administrativo;
- 3.1.10. apresentar outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, à época da posse.
- 3.2. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função do subitem 3.1.10, deverão ser comprovados através da apresentação de fotocópia autenticada em cartório, sendo excluído do processo seletivo aquele que não os apresentar.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão efetuadas entre os dias 09 de junho a 17 de junho de 2016, no horário das 07h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, na Rua dos Girassóis, 387, Centro, Ipiranga do Norte, MT.
- 4.2. Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição e o candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 4.3. Ao preencher o Requerimento de Inscrição o candidato deverá colocar os dados com atenção, vedada qualquer alteração posterior.
- 4.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 4.5. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Ipiranga do Norte do direito de excluí-lo do Processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.
- 4.7. Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do dia e local estipulado;
- 4.8. Serão aceitas inscrições apenas no local indicado no item 4.1 e o candidato deverá proceder da seguinte forma:
- 4.8.1. Dirigir-se ao local de inscrição (item 4.1), no horário indicado na cláusula 4.1.
- 4.8.2. Preencher o Requerimento de Inscrição e entregá-lo ao servidor credenciado, que entregará ao candidato o comprovante de inscrição.
- 4.8.3. Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, a tinta e sem rasuras.
- 4.9. O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, com a firma do candidato reconhecida em Cartório.
- 4.9.1. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição a procuração e uma cópia do documento de identidade e CPF do candidato e do procurador e, nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de Inscrição.
- 4.10. O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 deste Edital.
- 4.11. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital;
- 4.12. O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;
- 4.13. Da regularidade e aceitação das inscrições
- 4.13.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.13.2. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, quando ofertado mais de um.
- 4.14. Encerradas as inscrições, será publicado no dia 20 de junho de 2016 Edital Complementar no mural e no site da Prefeitura (www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e na imprensa oficial (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – www.amm.org.br), com a relação das inscrições deferidas e homologadas.
- #### 5. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE
- 5.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservados um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.1.1. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.
- 5.1.2. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público nos cargos da Prefeitura Municipal, desde que atenda às suas exigências.
- 5.1.3. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- 5.1.4. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.
- 5.1.5. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

- 5.1.6. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a Prefeitura dispuser, na oportunidade.
- 5.1.7. Para que sejam considerados aprovados os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.
- 5.2. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para o portador de necessidade especial que não a comunicar no ato da inscrição.
- 5.4. Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 5.5. Os candidatos PNE gozarão dos benefícios da Lei Federal nº. 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, somente em relação ao cargo mencionado no item 2 deste edital, no qual foi efetuada reserva de vaga para tal finalidade.
- 5.5. Se não houverem candidatos aprovados e/ou classificados que sejam PNE, a(s) vaga(s) a eles destinada(s) será(ão) revertida(s) em favor dos candidatos em situação normal.
- 6. DAS PROVAS**
- 6.1. Data e local das provas objetivas:
- 6.1.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 22 de junho de 2016 das 19h00min às 22h00min, na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, localizada na Rua Solimões, s/n, Bairro dos Rios, Ipiranga do Norte, MT.
- 6.2. Das características das provas:
- 6.2.1. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas, contadas à partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.
- 6.2.2. 6.2.2. As provas objetivas serão compostas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com alternativas de 'a' a 'e', as quais serão divididas da seguinte maneira:
- a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;
- b) 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais;
- c) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.2.3. O Conteúdo Programático das provas objetivas será o constante do ANEXO I.
- 6.3. Da realização das provas:
- 6.3.1. O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;
- 6.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.
- 6.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.
- 6.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.
- 6.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato.
- 6.3.4. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 6.3.3.
- 6.3.5. Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores.
- 6.3.5.1. Não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato.
- 6.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.
- 6.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.
- 6.3.8. Nas provas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa.
- 6.3.9. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.
- 6.3.10. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material, quando da sua elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo.
- 6.3.11. Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

6.3.12. O candidato, ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu Cartão de Resposta e após 01h30min do início da aplicação das provas o candidato, poderá levar para casa seu caderno de provas; os candidatos que saírem antes do prazo de 01h30min, poderá retirar seus cadernos de prova no primeiro dia útil após aplicação da prova na Prefeitura Municipal.

6.3.13. Não será permitida a permanência de candidatos no âmbito do local de provas, caso o candidato depois de solicitado se recusar a sair, resultará na sua sumária reprovação, e todo procedimento registrado no relatório de sala.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Dos critérios de classificação:

7.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela soma da pontuação atribuída a cada questão, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

7.1.2. Cada questão terá peso 0,5 (cinco décimos), podendo o candidato atingir a nota máxima de 10,0 (dez).

7.2. Da desclassificação:

7.2.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

7.1.1.1. Obtiver um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva.

7.1.1.2. Ausentar-se do local de aplicação da Prova Objetiva.

7.1.1.3. Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2016.

7.1.1.4. Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos, ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato.

7.1.1.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.1.1.6. Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei.

7.1.1.7. Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição.

7.1.1.8. Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

7.3 – Dos critérios de desempate na classificação:

7.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Maior nota - Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos - Questões de 11 a 20.

b) Maior nota - Prova Objetiva de Língua Portuguesa - Questões de 01 a 05.

c) Maior nota - Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais – Questões de 06 a 10.

d) Candidato mais idoso.

8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado na Imprensa Oficial e no site do Município referido neste edital.

9 – DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO:

9.1 - Os candidatos classificados serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo.

9.2 – Os candidatos serão convocados por edital publicado, na imprensa local e em local de costume da Prefeitura, ou mesmo por ofício dirigido ao candidato que deverão comparecer em data, horário e locais preestabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.3 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

9.4 – Para contratação o candidato deverá apresentar fotocópia autenticada em cartório da documentação, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1 – Cédula de Identidade;

9.4.2 – ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

9.4.3 – Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.5 – Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.6 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

9.4.7 – Certidão de quitação eleitoral;

9.4.8 – Título de Eleitor;

9.4.9 – Atestado Médico Adicional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;

9.4.10 – Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

9.4.11 – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.4.12 – Comprovante de Escolaridade;

9.4.13 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público, reconhecida em cartório;

9.4.14 – Declaração de Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital, reconhecida em cartório;;

9.4.15 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);

9.4.16 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho;

9.4.17 – Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência;

9.4.18 – Declaração de bens, reconhecida em cartório;

9.4.19 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.4.20 - Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço publico, reconhecida em cartório;

9.4.21 - Certidão negativa de débitos com o município.

10 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

10.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será feita no Regime Especial, conforme o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

10.2 – As contribuições previdenciárias serão feitas para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, à partir da sua homologação.

11.2 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.

11.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Especial de Coordenação Geral promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por lei específica.

11.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

11.5 – O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal.

11.6 – A Secretaria Especial de Coordenação Geral de Ipiranga do Norte, Mato Grosso, poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Teste Seletivo, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação.

11.7 – A Secretaria Especial de Coordenação Geral fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

11.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

11.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

11.10 – Todas as publicações pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento, serão feitas pelo site www.ipirangadonorte.mt.gov.br.

11.10.1 – As publicações relativas à Relação de Inscrições Deferidas, Resultado de Recursos, Relação de Aprovados e Convocação destes serão feitas através da Imprensa Oficial do Município, no site www.ipirangadonorte.mt.gov.br e no mural da sede da Prefeitura.

11.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Especial de Coordenação Geral, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2016.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Dos Recursos:

12.2.1. Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2016 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: 01 (um) dia útil;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 02 (dois) dias úteis;

c) Divulgação do resultado do PSS: 02 (dois) dias úteis.

12.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível.

12.2.3. Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão ou ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso.

12.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

12.2.5. O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da prefeitura municipal no protocolo central.

12.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será publicado na Imprensa Oficial do Município (www.amm.org.br), no site da Prefeitura e no átrio da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 08 de junho de 2016.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As Provas Objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital e consistirão em:

I - Língua Portuguesa;

II - Conhecimentos Gerais;

III - Conhecimentos Específicos

I - LINGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

Fonética e Fonologia: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. Ortografia. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. Acentuação Gráfica e Pontuação. 4. Morfologia: a) Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. Categorias Gramaticais: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. Morfossintaxe do verbo. e) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. Concordância e Regência: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. Sintaxe: a) Pontuação. 8. Intelecção e Interpretação de Textos a) Linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos, ensaístico e didáticos; d) intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional. 9. Gramática Contextualizada.

II - CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos, Aspectos Sociais, Aspectos Culturais, Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Ipiranga do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE MÉDICO:

Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8080/1990, Lei nº 8142/1990, Leis e Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde 2006. Consolidação do SUS e suas diretrizes. Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002. Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Decreto nº 7.508 de 26 de junho de 2011; Pacto pela Saúde. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colestase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica. Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular- esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação; Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário; Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas; Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré- natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família.

CARGO DE ENFERMEIRO:

Sistema Único de Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142, Lei Nacional 11.350/2006); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) - Capítulo da Atenção Básica. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011; Semiologia e semiotécnica: exame físico; técnicas de enfermagem; preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Assistência de enfermagem à criança, mulher, idoso, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase. Doenças transmissíveis/Imunização. Sistema de Informação em Saúde – SIS (SISVAN; SINAN; SISPRENATAL; SIAB.) Políticas de saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de saúde. Urgência e Emergência no âmbito da Enfermagem.

CARGO DE CIRURGIÃO-DENTISTA:

Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Cariologia, Odontopediatria, Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Radiologia, Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família. Legislação do SUS.

CARGO DE PSICÓLOGO

Entrevista Psicológica; Psicodiagnóstico, Ciclos de Vida; Estruturas Clínicas; Psicose Ordinária; Teoria da Clínica; Direção do Tratamento; Diretrizes Clínicas para o Atendimento da Pessoa com Transtornos do Espectro do Autismo; Clínica Ampliada nos Novos Dispositivos Assistenciais; O Acolhimento em Saúde Mental; Vínculo e Responsabilização do Cuidado; Concepção de Reabilitação Psicossocial; Dispositivos Clínicos e Assistenciais em Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas; Quadros Clínicos de Sofrimento Mental Grave; O Projeto Terapêutico Singular (PTS); A Atenção à Crise; Visitas Domiciliares e Outras Formas de Busca do Paciente; A Atenção à Família; A Atuação em Equipe; O Uso Abusivo de Álcool e Outras Drogas; Redução de Danos; Atenção Residencial de Caráter Transitório; Psicopatologia; Os Quadros Psiquiátricos Orgânicos; Psicofarmacologia; Teorias e Técnicas Grupais, Oficinas Terapêuticas. Estratégias de Inserção social. Legislação em Saúde; A legislação em Saúde Mental; Políticas de Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas no Brasil; A Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Participação social. Saúde Pública; Atenção Primária à Saúde; Epidemiologia; A atenção em Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária de Saúde; a Saúde Mental no Brasil e no Mundo; Reforma Psiquiátrica Brasileira; Apoio Matricial;

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Médico	Secretaria de Saúde	Examina o paciente, através do tato ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; efetua exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargo em ocupação definida, baseando-se nas exigências de capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; emite atestado de saúde sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, para atender as determinações legais; participa de programas de saúde pública acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre a necessidade na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zela pela conservação de boa condição de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes dum melhor atendimento; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Cirurgião-Dentista	Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processos clínicos, para promover e recuperar a saúde bucal; Descrição Detalhada: - Examina os dentes e a cavidade bucal utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; - Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer plano de tratamento; - Executa serviços de extrações utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; - Restaura as cáries dentárias, empregando instrumento, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; - Faz limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminara instalação de focos e infecções; - Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; - Verifica os dados de cada paciente, registrados os serviços a executar e os já executados, utilizando fixas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; - Orienta a comunidade quanto a prestação das doenças da boca e seus cuidados, coordenados a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; - Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
Enfermeiro	Secretaria de Saúde	<p>Executa diversas tarefas de enfermagem como: Administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico mental e social aos pacientes</p> <p>Presta primeiros socorros no local de trabalhos, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.</p> <p>Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.</p> <p>Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.</p> <p>Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.</p> <p>Promove a integração da equipe como a unidade de serviço organizando reuniões para resolver os problemas que surgem apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes</p> <p>Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, as gestantes, sobre os cuidados na gravidez a importância do pré-natal etc.</p> <p>Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamento a materiais de consumo faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.</p> <p>Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços apresentados.</p> <p>Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos, executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução de doença e possibilitar o controle de saúde.</p> <p>Faz estudos e previsões de pessoa e materiais necessários as atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
Psicólogo	Secretaria de Saúde	<p>Presta atendimento a comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade.</p> <p>Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoolatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapias de grupo, para solução dos seus problemas</p> <p>Presta atendimentos psicológicos na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social de crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família para promover o seu ajustamento.</p>

	Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
--	--

**CAMARA MUNICIPAL
DESPACHO DE LICITAÇÃO DESERTA**

Ref. Processo Administrativo nº 004/2016 - CARTA CONVITE Nº 001/2016

Eu, SERGIO MEDEIROS DE ARAÚJO, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que me são conferidas por Lei, e de conformidade com o dispositivo na Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993, alterada pela Lei Federal n.º 8.883/94 de 08 de Junho de 1.994 e Lei Federal n.º 9.648/98 de 27 de Maio de 1998, bem como:

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, **com fundamento na ausência de interesse das empresas convidadas a participar do certame, uma vez que na primeira, segunda e terceira chamadas de abertura do certame nenhuma empresa compareceu, tendo a Comissão de Licitação declarado deserta a licitação, fundamentada no parágrafo 7º do Art. 22 da Lei 8.666/93;**

Considerando o arrazoado contido no Parecer exarado pela Assessoria Jurídica deste Poder, que, dentre outras ponderações, **opina por declarar a licitação DESERTA,**

DECIDE:

Tendo como princípio o interesse da Administração e a legalidade administrativa, **DECLARA DESERTO** o certame licitatório objeto do Convite nº 001/2016, determinando à Comissão Permanente de Licitação, para abertura de procedimento licitatório pela dispensa nos termos do art.24, inciso V, da Lei 8.666/93.

Publique-se.

Ao fim, arquive-se.

Ipiranga do Norte/MT, aos 08 de junho de 2016.

Sérgio Medeiros de Araújo

Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 025/2016**

Portaria nº 025/2016

O Sr. **Sérgio Medeiros de Araújo**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e de conformidade com a Lei Complementar nº032 de 14 de dezembro de 2015 - Estatuto dos Servidores Públicos e com a Lei Municipal nº364 de 27 de fevereiro de 2012 que regulamentam a Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório, após análise da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório e Desempenho Funcional dos Servidores da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, designada pela Portaria nº027/2013 de 07 de junho de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estável no serviço público municipal, a partir de 22 de março de 2016, o servidor aprovado em estágio probatório, abaixo relacionado:

Ordem	Servidor(a)	Matricula	Cargo	Classe/Nível
-------	-------------	-----------	-------	--------------

1	Rosangela Grisa Grabovski	062	Agente de Finanças e Controle	A-I
---	---------------------------	-----	-------------------------------	-----

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de março de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, em 08 de junho de 2016.

Registre-se a afixe.

Sérgio Medeiros de Araújo

Presidente da Câmara Municipal

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 024/2016**

O Sr. **Sérgio Medeiros de Araújo**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e de conformidade com a Lei Complementar nº032 de 14 de dezembro de 2015 - Estatuto dos Servidores Públicos e com a Lei Municipal nº364 de 27 de fevereiro de 2012 que regulamentam a Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório, após análise da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório e Desempenho Funcional dos Servidores da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, designada pela Portaria nº027/2013 de 07 de junho de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estável no serviço público municipal, a partir de 15 de março de 2016, o servidor aprovado em estágio probatório, abaixo relacionado:

Ordem	Servidor(a)	Matricula	Cargo	Classe/Nível
1	Iria Idelci Klais	061	Auxiliar de Serviços Gerais	A-I

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de março de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, em 08 de junho de 2016.

Registre-se a afixe.

Sérgio Medeiros de Araújo

Presidente da Câmara Municipal

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 026/2016**

O Sr. **Sérgio Medeiros de Araújo**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e de conformidade com a Lei Complementar nº032 de 14 de dezembro de 2015 - Estatuto dos Servidores Públicos e com a Lei Municipal nº364 de 27 de fevereiro de 2012 que regulamentam a Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório, após análise da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório e Desempenho Funcional dos Servidores da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, designada pela Portaria nº027/2013 de 07 de junho de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estável no serviço público municipal, a partir de 11 de abril de 2016, o servidor aprovado em estágio probatório, abaixo relacionado:

Ordem	Servidor(a)	Matricula	Cargo	Classe/Nível
-------	-------------	-----------	-------	--------------