

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

**CAMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA N° 044/2015**

PORTARIA N° 044/2015

“Dispõe sobre a criação da Comissão Representativa Legislativa”.

Ademar Matias dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas e, em consonância ao artigo 92 e incisos e parágrafos do Regimento Interno desta Casa:

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Representativa Legislativa no interstício do dia 23 de dezembro de 2014 ao dia 02 de fevereiro de 2016, conforme reza o Regimento Interno no artigo 92, inciso e parágrafos e artigo 13 da Lei Orgânica.

Art. 2º - A Comissão ficará composta por 03 (três) membros, sendo eles:

Ademar Matias dos Reis (PT) – Presidente

Lourismar Alves da Costa (PMB) – Vice-Presidente

Marcelo Rodrigues de Azeredo (PSD) – Membro

Art. 3º - A Comissão Representativa deverá seguir as normas do Regimento Interno citado no artigo acima, onde reunir-se-ão ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente e apresentará relatórios dos trabalhos quando dê início do período de funcionamento deste Poder Legislativo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 23 de dezembro de 2015.

Ademar Matias dos Reis

Presidente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N° 02/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N° 02/2015

EDITAL N° 01

ABERTURA

DATA DO EDITAL: 23/12/2015

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – ANO 2015.

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, de ordem da **Srª. RAILDA DE FÁTIMA ALVES**, Prefeita Municipal, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n° 1051/2015, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n° 453/2015, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme a necessidade, futura contratação, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal n° 453/2015 e Portaria Municipal n° 1051/2015.

1.2 A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de documentos comprobatórios e títulos, conforme o cargo e disposições deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Nova Nazaré/MT.

1.4 Este Processo visa suprir vagas de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de Servidores efetivos afastados em “Auxílio Doença”, “Salário maternidade”, “Férias”, “Tratar de assuntos particulares (nos termos da lei)”, “Cedido a outro órgão”, e “Licença Prêmio”; do Município, e outros casos.

2 - DOS CARGOS

2.1 O **Anexo I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos.

2.2 O **Anexo V** apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas.

2.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré.

3 - DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

- afixação impressa no “Mural de Publicações Oficiais” na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, localizada na Av. Jorge Amado, n° 901, Bairro Centro (inteiro teor),
- afixação impressa no “Mural de Publicações” na Câmara Municipal de Nova Nazaré – MT, (inteiro teor),
- no site www.novanazare.mt.gov.br (inteiro teor),
- no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, www.amm.org.br (extratos).

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

4.2. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital.

4.3. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- f) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- g) ter idade mínima de 18 anos;

4.4. A posse de candidato aprovado dependerá de:

- a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;
- b) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo;
- c) comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
- d) cumprir as determinações deste edital.

4.5. O candidato aprovado deverá apresentar no ato da posse, obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) cópia da cédula de identidade - RG;
- b) cópia do cadastro de pessoa física – CPF;
- c) cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) cópia do reservista ou documento equivalente;
- e) cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- f) cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- g) cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- h) cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- i) Certificado de Comprovação para as especialidades, pós-graduação e cursos de qualificação, conforme o caso;
- j) cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- k) cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- l) cópia do comprovante de residência ou declaração de residência.

4.6 Os candidatos se sujeitar-se-ão ainda, quando da contratação, a exame feito por Clínica Médica Especializada visando atestar sua aptidão física e mental para o exercício da função pública.

4.7 Os candidatos deverão apresentar exames de Hepatites virais, Hemograma, Glicemia, Tipagem Sanguínea, VDRL e DST.

4.8 O Não cumprimento dos requisitos previstos neste artigo, impedirá a posse do candidato.

5 - DA INSCRIÇÃO, TAXA E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A inscrição e deverá ser efetuada na sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, situada na Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, no período de 04 a 15 de janeiro de 2016, (dias úteis neste período), das 08:00h as 11:00h (horário de Cuiabá-MT).

a) As 11:00 hs (horário de Cuiabá-MT) de cada dia de inscrição, serão distribuídos senhas, aos presentes que ainda aguardam na fila de espera.

5.2 Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Escolaridade mínima exigida pelo cargo;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter aptidão física 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**.

5.3 Documentações necessárias para inscrição (**originais e cópias**):

- a) Carteira de Identidade - RG (frente e verso) "ou" Carteira de Trabalho, não sendo aceitos cartões de protocolo;
- b) CPF;
- d) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo pretendido;

- e) Comprovante de Residência (conta de luz, água, telefone ou declaração de residência);
- f) Comprovação de títulos (se tiver)
- g) Comprovação de registro profissional (se o cargo exigir);
- h) CNH para os cargos que exigir, na modalidade também conforme exigência do cargo (Anexo I); e
- i) Outros documentos que se achar necessário.

5.4 Procedimentos de inscrição:

- a) Comparecer ao local de inscrição na Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, e aguardar atendimento por um atendente conferidor, conforme ordem de chegada, a qual preencherá o Formulário de Inscrição, **Anexo II** e anexar cópia dos documentos constantes no item 5.3 deste Edital.
- b) Assinar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;
- c) Apresentar documento de identificação com foto;
- d) No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor.
- e) A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.
- f) Retirar imediatamente a DAM da taxa de inscrição no mesmo ato.

5.5 As taxas serão emitidas na Gerência de Tributação, nos valores de:

- a) **R\$ 15,00 (quinze reais) * para cargos do ensino fundamental;**
- b) **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) * para os cargos de ensino médio; e**
- c) **R\$ 50,00 (cinquenta reais) * para os cargos de ensino superior.**

5.5.1 O Comprovante de pagamento deverá ser apresentado no ato da prova e **não serão aceitos comprovantes com pagamento “agendado”**. A Gerência de Tributação emitirá a relação de DAM's que foram devidamente quitadas ou não quitadas.

5.5.2 A data fim para pagamento é até o ultimo dia das inscrições, sendo que será considerado desclassificado o candidato se o pagamento for feito após o prazo, dia 15/01/2016.

5.5.3 O pagamento em horário bancário deve ser observado pelo candidato, não cabendo recurso, caso o mesmo não consiga pagar a DAM, por qualquer motivo.

5.5.4 É de inteira responsabilidade do candidato a guarda, conservação e comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

5.6 O valor da Taxa de inscrição visa apenas cobrir custos do certame.

5.7 Os candidatos aos cargos descritos somente com “cadastro reserva”, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de **04 e 05 de janeiro de 2016**, (dias úteis neste período) **das 08:00h as 11:00h** (horário de Cuiabá-MT), **devendo o candidato solicitar no ato da inscrição, e obedecer as seguintes regras:**

6.2 De acordo com a Lei Estadual nº 1.723, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição o doador de sangue.

6.2.1 Para ter direito à isenção, os candidatos amparados por esta lei deverão comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez no período dos últimos 12 (doze) meses.

6.2.2 Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

6.2.3 A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

6.3 De acordo com a Lei Estadual nº 1.724, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição os comprovadamente desempregados e carentes.

6.3.1 Para ter direito a isenção, os candidatos amparados por esta lei, na condição de desempregados, deverão comprovar residência em Nova Nazaré há no mínimo 2 (dois) anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo.

6.3.2 A comprovação do candidato desempregado será mediante cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público.

6.3.3 O pedido de isenção baseado na condição do carente deverá ser mediante declaração, firmada pelo próprio candidato de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário mínimo.

6.3.4 A comprovação só será efetivada se o candidato também apresentar comprovante de inscrição em qualquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

7.2 É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

7.3 As inscrições por procuração somente serão aceitas originais e específicas.

7.4 O candidato deve estar ciente, dependendo do cargo, de que esta se inscrevendo para cargo que, em princípio, apenas será destinada a formação de cadastro reserva, gerando apenas expectativa de direito quanto à contratação.

8 - DA SELEÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos será em até duas etapas, que se somam para nota final, vejamos:

8.1.1

(1) prova objetiva de conhecimentos específicos com 14 (quatorze) questões;

(2) análise dos documentos comprobatórios de títulos, conforme anexo III;

Para os cargos de: ENSINO SUPERIOR

Professor – Pedagogia e Biologia

ENSINO MÉDIO

Técnico em Enfermagem

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Monitor de Sala

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais

8.2 Primeira Etapa – Prova Objetiva (para todos os cargos)

8.2.1 Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia **24 de janeiro de 2016 das 08:00h às 10:00h** (horário de Cuiabá-MT) **na Escola Estadual Tancredo Neves de Nova Nazaré - MT a ser divulgados em Edital específico.**

8.2.1.1 O Local das provas será divulgado até o dia 20 de janeiro de 2016 na sede da Prefeitura (Mural), na porta de entrada da Prefeitura Municipal, na sede da Câmara Municipal e site oficial: www.novanazare.mt.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato sua verificação prévia antes da prova.

8.2.4 Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por centos) de aproveitamento na prova objetiva.

8.2.5 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos por questão, da Folha de Respostas.

8.2.6 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão- Respostas por erro do candidato.

8.2.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.2.8 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

8.2.9 O candidato só poderá levar seu caderno de prova, se deixar a sala de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova.

8.2.10 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

8.2.11 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e a Folha de Respostas.

8.2.12. O conteúdo programático das provas está relacionado ao campo de conhecimento específico de cada cargo (ver atribuições dos cargos no anexo deste Edital), especificações no âmbito da Administração Pública Municipal do Estado de Mato Grosso, questões práticas do dia-a-dia do serviço em uma Prefeitura, raciocínio lógico, atendimento ao cidadão (cliente), ética e comportamento do servidor, casos práticos específicos de cada cargo, legislação municipal, informática básica e legislação específica de uso em cada cargo, etc.

8.3 Segunda Etapa – Análise de documentos comprobatórios de Títulos (para todos os cargos)

8.3.1 A análise dos documentos comprobatórios de títulos está especificados no **Anexo III**.

8.3.2 A contagem dos pontos será de acordo com o constante **Anexo III**.

8.3.3 Os documentos comprobatórios desta etapa, originais e cópias, deverão ser entregues e apresentados, respectivamente, somente no ato da inscrição.

8.3.4 O currículo poderá ser apresentado, somente para uma questão organizacional, sem valor de ponto.

8.3.5 Os documentos comprobatórios desta etapa, originais e cópias, deverão ser entregues e apresentados, respectivamente, somente no ato da inscrição.

9 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 A Prova Objetiva será corrigida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

9.2 Os documentos e títulos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo cópia dos mesmos entregues no ato da inscrição.

9.2.1 O atendente da inscrição poderá solicitar os originais para verificação da autenticidade.

9.3 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo Seletivo Simplificado.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente:

- a) Com mais idade;
- b) Maior escolaridade;
- c) Que tiver maior número de filhos.

11 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (DEFICIÊNCIA FÍSICA):

11.1. Aos candidatos portadores de deficiência física serão destinados 5% (cinco por cento) da vaga do respectivo cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando for o caso.

11.2 Na aplicação do percentual a que se refere o sub-item anterior, quando o resultado for fração de número inteiro arredondar-se-ão as vagas para o número imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 (meio) e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (meio).

11.3 Ao candidato portador de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela **Prefeitura Municipal de Nova Nazaré**, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

11.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

11.5 O candidato portador de deficiência física participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

11.6 A vaga reservada a portadores de deficiência física, não preenchida por falta de candidato, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

11.7 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência física, se classificados nas provas além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

11.8 A Comissão deste certame poderá utilizar a compensação (Comp.) para PNE em alguns cargos em detrimento de outros, considerando as especificações dos cargos.

12 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração:

- a) nos casos previstos no **Anexo I** deste Edital poderão ser realizados por até 12 (doze) meses.
- b) o **Contrato será rescindido automaticamente quando da nomeação e posse dos aprovados em Concurso Público.**
- b) o Contratado poderá ser exonerado a qualquer tempo, desde que justificado.
- c) o candidato aprovado poderá ser convocado para suprir vagas de Servidores efetivos afastados em “Auxílio Doença”, “Salário maternidade”, “Férias”, “Tratar de assuntos particulares (nos termos da lei)”, “Cedido a outro órgão”, “Licença Premio”, “Zona Rural”, etc, e fica ciente, então, de que a contratação pode ser muito curta, dependendo de cada caso, porém, com o direito de retorno a fila de classificação, podendo ser reconvocato.

13 - DOS RECURSOS

13.1 Para recorrer contra os gabaritos das provas objetivas, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, na Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, e protocolar o recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, conforme modelo **Anexo IV**, para a Comissão do Processo Seletivo na Gerencia de Pessoal, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal, das 07:00 as 12:00 horas (horário de Cuiabá-MT).

13.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

13.3 Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

13.4 Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, no primeiro dia útil após a realização da prova.

14.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro e pela Internet, no endereço eletrônico www.novanazare.mt.gov.br.

14.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.6. Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

14.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão de Inscrição, do Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e do documento de identidade original, ou documento oficial com foto.

14.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

14.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.8.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

14.10 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

14.11 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.

14.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo.

14.13 O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

14.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

14.15 Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

14.16 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, tablet, walkman, etc.

14.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

14.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.20 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.21 A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à **Prefeitura Municipal de Nova Nazaré**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

14.22 Transpostas todas as fases do processo seletivo, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

14.23 O Edital de homologação do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro no Diário Oficial dos Municípios – AMM – www.amm.org.br.

14.24 Aos contratados decorrente do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS), e quanto às atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto nas Leis Complementares nº 030,031 e 033 de 2010.

14.25 Todo o certame terá acompanhamento concomitante do Auditor de Controle Interno do Município e da Procuradoria Municipal.

15 - CASOS OMISSOS

15.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria de nº929/2014.

Nova Nazaré, 23 de Dezembro de 2015.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES CARVALHO

Prefeita Municipal

JAIR NERI DOS SANTOS FILHO

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 001/2015

ANEXO I - CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARTE 01 – Secretaria de Saúde

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGA RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R\$)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40	02		03	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO	Registro no Conselho	Compreende a supervisão, orientação e realização e técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos da saúde.	1.601,48
Totais		02						

*As atribuições detalhadas estão no anexo V

PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 02 – Secretária de Educação

Escola Municipal - Urbana

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGA RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R\$)
Professor	30	16	-		ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	2.191,67
-		01	ENSINO SUPERIOR – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	2.191,67		
Monitor	30	02			ENSINO FUNDAMENTAL		Atribuições inerentes às atividades e Auxílio do Professor e Monitoramentos dos Alunos	1.050,57
TOTAIS		18		01				

*As atribuições detalhadas estão no anexo V

PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 03 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGAS RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	40	02	1	06	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		Executar serviços gerais de limpeza, capinação de praças, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente, entre outros.	788,00
TOTAIS		02		06				

*As atribuições detalhadas estão no anexo V/PNE= Portador de necessidades especiais

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÕES

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO Nº:

DADOS DO CANDIDATO:

Nome:
Data de Nascimento: Sexo:

RG: Órgão: UF:
 CPF:
 Nome da Mãe:
 Nome do Pai:
 Naturalidade: Estado Civil:
 Escolaridade:
 Telefone Residencial: Telefone Celular:
 Endereço: N°
 Bairro: CEP:
 Cidade: UF:
 Documentos: () Apresentou Docs. Comprobatórios, Títulos.
 Deficiência Física: () Sou portador de necessidades especiais
 Data da Inscrição:

CARGO:

Documentos anexos apresentados: _____

1 Declaro neste ato estar ciente de todas as normas e condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2015 da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, em relação às quais não poderei alegar desconhecimento.

2 Declaro ainda estar ciente de que estou me inscrevendo para cargo que, em princípio, apenas será destinado a formação de cadastro reserva, gerando apenas expectativa de direito quanto à contratação.

Data:

ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2015
 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO N°:

Nome:

RG: CPF:

CARGO: Data:

ATENÇÃO: NO DIA DA PROVA APRESENTAR ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO, O BOLETO COM O COMPROVANTE DE PAGAMENTO, UM DOCUMENTO COM FOTO E CANETA PRETA OU AZUL. VERIFIQUE O LOCAL DA PROVA ANTES DO DIA DE SUA REALIZAÇÃO NO SITE www.novanazare.mt.gov.br, MAIS INFORMAÇÕES NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Os títulos apresentados serão apreciados quanto a sua validade e compatibilidade com os exigidos neste Processo Seletivo Simplificado e serão classificados da seguinte forma:

Ensino Superior: (Professor).		
Itens de Pontuação	Pontos	Observação
Especialização	1*	Por especialização
Mestrado (elimina item Especialização)	2	
Doutorado (Elimina item especialização e Mestrado)	3	
*Acumulativo até dois pontos		

Ensino Médio: (Técnico de Enfermagem).		
Itens de Pontuação	Pontos	Observação
Ensino Superior	1	
Especialização	1*	Por especialização
Mestrado (Elimina item especialização)	2	
*Acumulativo até dois pontos		

Ensino Fundamental Incompleto: (Auxiliar de Serviços Gerais).		
Itens de Pontuação	Pontos	Observação
Ensino Fundamental Completo	1	
Ensino Médio	1	

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2015 PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ-MT

À:

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

CANDIDATO _____

RG N° _____

N° Inscrição _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso - Fundamentação ou embasamento resumida (o), clara (o) e objetiva (o):

Obs: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Nova Nazaré-MT, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do Candidato

* Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, e-mail, fax ou outro meio não especificado no Edital.

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ÁREA DASAÚDE

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem;

Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade;

Realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem

Conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº 7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº94. 406, de 08 de junho de 1987.

Executar outras tarefas afins.

ÁREA DA EDUCAÇÃO

PROFESSOR

São atribuições específicas do Professor:

§ Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

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

§ Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

§ Desenvolver a regência efetiva;

§ Controlar e avaliar o rendimento escolar;

§ Executar tarefa de recuperação de alunos;

§ Participar de reunião de trabalho;

§ Desenvolver pesquisa educacional;

§ Participar de ações administrativas e ações com a comunidade; (Emenda de Redação 012/10).

§ Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

§ Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

§ Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

MONITOR DE SALA:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Auxiliar o professor-orientador na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; Assessorar os estudantes em sala de aula; Assessorar os estudantes, em grupos ou individualmente, extra-classe, se autorizado expressamente pelo professor; Atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem; Realizar estudos teóricos e revisão bibliográfica sob a orientação do professor a fim de enriquecer a disciplina; Orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

Corrigir atividades escolares as quais não serão atribuídas nota.

ÁREA DESERVIÇOS URBANOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, capinação de praças, limpeza de ruas, coleta de lixo, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral; Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e hortas; Operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos; Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais; Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores em praças, jardins e próprios municipais; Prestar serviços de guarda no período de expediente nas repartições públicas; Cuidar das praças, jardins e executar serviços de servente na limpeza e reparos dos próprios municipais; Executar trabalhos auxiliares em alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; Saber fabricar móveis simples e saber manusear as máquinas e os equipamentos de marcenaria; Executar serviços de coleta de lixo domiciliar bem como de Hospitais e outros, comerciais e industriais; Limpeza de ruas e avenidas, praças e jardins, localizados na sede e/ou Distrito do Município; Capinação em pequena escala de lotes, ruas, avenidas, calçadas e outras áreas afins. Executar outras atividades afins.

DECRETO Nº. 1445 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.**DECRETO Nº. 1445 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.****“Dispõe sobre Feriado.”**

A Sr^a. **Raílda de Fátima Alves** Prefeita Municipal do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a comemoração de aniversário do município de Nova Nazaré-MT no dia 28 de Dezembro.

DECRETA

Art. 1º. Feriado no Município no dia **28 de dezembro de 2015.**

Art. 2º Os Servidores públicos essenciais em especial os serviços de Saúde e Coleta de Lixo, deverão manter plantões para o necessário atendimento à comunidade.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, aos 18 dias do mês de dezembro de 2015.

Raílda de Fátima Alves

Prefeita Municipal

**CAMARA DE NOVA NAZARÉ
DECRETO Nº 012, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.**

Decreto nº 012, de 23 de DEZEMBRO de 2015.

Decreta Recesso Parlamentar e dá outras providências.

Ademar Matias dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no de uso suas atribuições legais:

DECRETA:

Considerando as festividades do final de Ano;

RESOLVE:

Art. 1º- Decretar recesso Parlamentar na Câmara Municipal de Nova Nazaré – MT, a partir do dia 23 de Dezembro de 2015 voltando dia 02 de fevereiro de 2016, e recesso administrativo a partir de 23 de dezembro de 2015 a 25 de janeiro de 2016.

Art. 2º - O disposto no Art. 1º, paragrafo único, não se aplicará aos setores que prestam serviços essenciais de finanças e contabilidade, os quais de-

verão manter a disposição conforme necessidade de atendimentos e o setor administrativo e demais funcionários havendo necessidade poderão ser solicitados.

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Nova Nazaré, aos 23 dias de Dezembro de 2015.

Ademar matias dos reis

Presidente

**CAMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 042/2015**

PORTARIA Nº 042/2015“Dispõe sobre exoneração de servidor que ocupa cargo de Secretário Administrativo”.O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **Ademar Matias dos Reis**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,**RESOLVE:Art. 1º** - Exonerar a Senhora **Paula Cristina Lopes da silva Carvalho**, brasileira, solteira, portadora do RG nº. 2099151-7 SSP- MT, e CPF nº. 040.595.511-12, **do Cargo de Secretário Administrativo com funções e atribuições de Tesoureira** da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Sala da Presidência, aos 23 dias do mês de dezembro de 2015.**Ademar Matias dos ReisPresidente**

**CAMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 043/2015**

PORTARIA Nº 043/2015“Dispõe sobre nomeação de servidor para ocupar cargo de Tesoureira”.O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **Ademar Matias dos Reis**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,**RESOLVE:Art. 1º** - Nomear a Senhora **Paula Cristina Lopes da silva Carvalho**, brasileira, solteira, portadora do RG nº. 2099151-7 SSP- MT, e CPF nº. 040.595.511-12, **no Cargo de Tesoureira** da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Sala da Presidência, aos 23 dias do mês de dezembro de 2015.**Ademar Matias dos ReisPresidente**