

trinta centavos), bem como dos demais adicionais previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis), meses, a partir da presente data, podendo ser prorrogado por igual período, havendo necessidade e interesse público, conforme disposto na Lei Municipal N°. 234/2009.

CLÁUSULA QUINTA

O presente contrato será sumariamente rescindido pelo **MUNICÍPIO**, sem que a **CONTRATADA** caiba qualquer reparação pecuniária, exceto dias trabalhados até então, se esta incidir em qualquer das faltas arroladas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou no seu Regime Jurídico como puníveis com pena de demissão.

CLÁUSULA SEXTA

O Contrato será rescindido no término do prazo previsto.

CLÁUSULA SÉTIMA

Os direitos e os deveres da **CONTRATADA**, inclusive as parcelas rescisórias, são os definidos pela Lei do Regime Jurídico e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Leis Municipais N°. 007/2005 e 008/2005, Respectivamente.

Sub-cláusula única - As situações e casos não expressamente contidos neste Contrato regem-se pelo disposto na Legislação Municipal vigente.

CLÁUSULA OITAVA

O presente Contrato é de natureza Administrativa, ficando assegurado a **CONTRATADA** os direitos e deveres previstos na Legislação Municipal, e o sistema previdenciário será o do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

CLÁUSULA NONA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, no exercício de 2016. **08.002.10.301.0023.2.067.3190.04.00.00.00- 0.1.14.010000 contratação por Tempo Determinado.**

CLÁUSULA DÉCIMA

As partes elegem o Foro da Comarca de Sorriso/MT, para dirimir possíveis dúvidas ou questões que por ventura resultarem deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Instrumento Contratual em 3 (três) vias de igual forma e teor na presente das testemunhas, para o único fim nele exposto.

Ipiranga do Norte/MT, 24 de Fevereiro de 2016.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

LUIZA FIALHO GUIMARÃES

Contratado

TESTEMUNHAS

1ª _____

2ª _____

C.P.F C.P.F

R.G R.G

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 082/2016, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A PROMOÇÃO FUNCIONAL DE CLASSE DO SENHOR CICERO MARQUES OPERADOR DE MAQUINA PÁ CARREGADEIRA 40HS, EFETIVO, CONFORME LEI MUNICIPAL 054/2005 QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS, SALARIOS E FUNÇÕES PUBLICAS DO MUNICIPIO, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E ESTATUTO MUNICIPAL DO SERVIDOR PÚBLICO - LEI COMPLEMENTAR 032/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Conceder ao Senhor Cícero Marques, Operador de Maquina Pá Carregadeira 40hs, a **PROMOÇÃO FUNCIONAL DE CLASSE “A”**, para **CLASSE “B”**, de acordo com a Lei 054/2005 e Estatuto do Servidor Público – Lei complementar nº032/2015 e alterações, a partir do mês de Fevereiro de 2016, observado a data de admissão e requisitos estabelecidos na legislação mencionada e conforme o Parecer ASSEJUR nº 017/2016.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de Fevereiro de 2016.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 24 de Fevereiro de 2016.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / JURIDICO EDITAL PSS N° 002, DE 24 DE FEVEREIRO 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 081/2016.

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

Vagas	Total de Vagas	Denominação do Cargo	Requisitos Mínimos	Lotação	Carga Horária	Vencimento (R\$)		
Ampla Concorrência	PNE*	Cadastro de reserva						
01	-----		01	Agente de Fiscalização Sanitária	Ensino Médio Incompleto	Secretaria Municipal de Saúde	40hs	939,52
01		01	02	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	Secretaria Municipal de Saúde	40hs e plantão	1.607,83
01			01	Assistente Odontológico	Ensino Médio Completo	Secretaria Municipal de Saúde	40hs	1.070,27
01			01	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho de classe	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	40hs	4.479,68

* PNE = Portador de Necessidades Especiais

2.1. O contrato decorrente do presente processo seletivo terá prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, 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 25 de fevereiro a 04 de março 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 07 de fevereiro de 2016 Edital Complementar 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 09 de março de 2016 das 18h30min às 21h30min, 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 caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.
- 6.3.13. O caderno de provas será disponibilizado ao candidato através do site www.ipirangadonorte.mt.gov.br.
- 6.3.14. 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 002/2016.
- 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 – Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse;

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;

9.4.14 – Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

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.

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 o prazo de 10 (dez) 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 002/2016.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Dos Recursos:

12.2.1. Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016 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 o 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 24 de fevereiro 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 - LÍNGUA 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

PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

1. Políticas de saúde. Lei n.º 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. 2. Processo saúde-doença. 4. Lei n.º 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). 5. VIGILÂNCIA SANITÁRIA 5.1. Evolução da vigilância sanitária no Brasil. 5.2. Vigilância sanitária (Conceitos e Áreas de abrangência e Funções) 5.3. Lei n.º 9.782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. 5.4. Decreto n.º 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Regimento Interno da ANVISA. 5.5. Qualidade da Água. 5.5.1. Portaria nº 2.914, de 12 de Dezembro de 2011.

PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. 2. História e processo de trabalho em enfermagem. 3. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. 4. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico.

5. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização. 6. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorespiratória. 7. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais. 8. Tratamento e prevenção de feridas. 9. Atendimento em urgência e emergência. 10. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. 11. Vigilância epidemiológica. 12. Políticas públicas de saúde – SUS. 13. Ações básicas em saúde coletiva. 14. Assistência de enfermagem na saúde da mulher. 15. Humanização dos serviços de saúde.

PARA ASSISTENTE ODONTOLÓGICO

1. Orientação sobre técnicas de higiene bucal. 2. recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. 3. Revelação e montagem de radiografias dentárias. 4. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. 5. Aspectos éticos do exercício profissional do ACD. 6. Bases legais e competências. 7. Atribuições do ACD e a sua importância na equipe odontológica. 8. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. 9. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. 10. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

PARA PSICOLOGO

1. Psicologia do Desenvolvimento. 2. Psicopatologia. 3. Transtornos de personalidade. 4. Relações interpessoais e grupais. 5. Gravidez e maternidade na adolescência. 6. As novas modalidades de família. 7. Estatuto da criança e do adolescente. 8. Política e exclusão social. 9. Lei Maria da Penha (Lei 11.340). 10. Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639). 11. SUAS (Sistema Único da Assistência Social). 12. CRAS (Centro de Referência da Assistência Social). 13. Código de ética do Psicólogo.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
--------------	---------	-------------

Agente de Fiscalização Sanitária	Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> - Programa e efetua visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento. - Realiza pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde. - Promove campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade. - Orienta e controla as atividades da parteira praticante, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação como serviço de saúde, para reduzir a mortalidade e morbidade pré-natal. - Executa a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica. - Elabora boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamento estatístico e comprovação dos trabalhos. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Técnico em Enfermagem	Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> - Executa serviços gerais de Técnico em enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; - Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizando na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado para assegurar a sua utilização; - Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização; - Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material ao tipo de tratamento para reduzir a incidência de acidentes; - Efetua a coleta de material para exames de laboratórios e a instrumentação em intervenções desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
Assistente Odontológico	Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar o Cirurgião Dentista em todos os procedimentos realizados por este; - Realizar os procedimentos de limpeza e esterilização dos instrumentais; - Preencher fichas dos pacientes e outros documentos que se façam necessários para o atendimento; - Auxiliar o Cirurgião Dentista em todos os trabalhos de prevenção por ele realizados.
Psicólogo	Secretaria de Trabalho e Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 - 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. - 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

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 083/2016, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A PROMOÇÃO FUNCIONAL DE CLASSE DO SENHOR EDEMAR JOSE JACOBI, VIGIA 40HS, EFETIVO, CONFORME LEI MUNICIPAL 054/2005 QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS, SALARIOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E ESTATUTO MUNICIPAL DO SERVIDOR PÚBLICO - LEI COMPLEMENTAR 032/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Conceder ao Senhor Edemar José Jacobi, Vigia 40hs, a **PROMOÇÃO FUNCIONAL DE CLASSE “A”**, para **CLASSE “B”**, de acordo com a Lei 054/2005 e Estatuto do Servidor Público – Lei complementar nº032/2015 e alterações, a partir do mês de Fevereiro de 2016, observado a data de admissão e requisitos estabelecidos na legislação mencionada e conforme o Parecer ASSEJUR nº 018/2016.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de Fevereiro de 2016.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 24 de Fevereiro de 2016.