

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres em Exercício

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 10.05.16.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
RETIFICA EXTRATO PUBLICAÇÃO DE CONTRATO N° 06/2016**

O PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n°. 02.332.486/0001-90, comunica a contratação de prestação de serviço:

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES

CONTRATADO: ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA - EPP

OBJETO: Contrato de prestação de serviço de fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais para atender as necessidades do III Encontro de Gestores de RPPS do Estado de Mato Grosso.

PRAZO FINAL : 05/02/2017

VALOR ESTIMADO: R\$ 25.000,00 (vinte cinco mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção

ONDE SE LÊ: “ Contrato de prestação de serviço de fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais para atender as necessidades do III Encontro de Gestores de RPPS do Estado de Mato Grosso.”

LEIA-SE: “ Contratação de serviço de fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais nos termos da Ata de Registro de Preços de n° 028/2015, publicada a partir do Pregão Presencial de n° 029/2015 – órgão gerenciador: Secretaria de Estado Gestão do Estado de Mato Grosso.”

Cáceres, 16 de Maio de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

DIRETOR EXECUTIVO

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2016****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2016****EDITAL COMPLEMENTAR N° 001 AO EDITAL N° 001/2016**

O Presidente da Comissão nomeada para conduzir o Processo Seletivo Simplificado n° 003/2016, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n°2.620/2016, com fulcro na Lei Municipal n° 1.133/2016,

RESOLVE:

T O R N A R P Ú B L I C A a retificação do Edital de abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –PSS, N° 003/2016, conforme itens abaixo:

1.0. O item 1.1 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado n° 003/2016 passa vigor com a seguinte redação:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **09/05/2016** até o dia **20/05/2016**, das 13:00h às 17:30h, no Paço Municipal, situado na Av. Benônimo José Lourenço, 2.170 – Setor União, Campinópolis– MT (Sala Adjunta ao Gabinete).

2.0. O Anexo I do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado n° 003/2016, passará a vigor com a redação dada pelo Anexo I deste Edital.

3.0 Permanecem inalterados os demais itens do Edital n° 001/2016 – Edital de Abertura.

Publique-se.

Campinópolis - MT, 16 de maio de 2016.

RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão/ Decreto n° 2.620/2016

ANEXO I - EDITAL COMPLEMENTAR N° 003/2016**Processo Seletivo Simplificado 003/2016****Edital Complementar n° 001**

| Ord. | Etapa | Data/Período |
|------|---|----------------------------|
| 01 | Publicação do Edital | 03/05/2016 |
| 02 | Período de Inscrição | 09/05/2016 a 20/05/2016 |
| 03 | Divulgação das Inscrições Deferidas | a partir do dia 20/05/2016 |
| 04 | Prazo para interposição de recursos Administrativos contra o indeferimento das inscrições | 23/05/2016 – 24/05/2016 |
| 05 | Resposta aos recursos Administrativos contra o deferimento/indeferimento das inscrições | a partir do dia 24/05/2016 |
| 06 | Homologação das Inscrições/Publicação | a partir do dia 24/05/2016 |
| 07 | Realização das Provas | 05/06/2016 |
| 08 | Divulgação do Gabarito | a partir do dia 05/05/2016 |
| 09 | Resultado Preliminar | a partir do dia 06/06/2012 |
| 10 | Prazo para interposição recursos Administrativos contra o resultado preliminar | 06/06/2016 à 07/06/2016 |
| 11 | Resultado dos Recursos Administrativos contra o resultado preliminar do PSS | a partir do dia 07/06/2016 |
| 12 | Resultado Final | a partir do dia 08/06/2016 |
| 13 | Homologação do Resultado Final | 08/06/2016 |
| 14 | Convocação para as funções de provimento imediato | a partir do dia 08/06/2016 |

RECURSOS HUMANOS**ERRATA – DECRETO DE N.º 2.612 DE 04 DE ABRIL DE 2016.**

A Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT torna público a RETIFICAÇÃO da publicação da PORTARIA DE N.º 2.612 DE 04 DE ABRIL DE 2016, publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso de 27/04/2016, edição n° N.º 2.464, pág.34, **ONDE SE LÊ:** DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR LOURIVALDO SOUSA SILVA, **LEIA-SE:** DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR LOURIVALDO DE SOUSA LIMA. **ONDE SE LÊ:** Art.1º - Fica exonerado o servidor LOURIVALDO SOUSA SILVA, **LEIA-SE:** Art.1º - Fica exonerado o servidor LOURIVALDO DE SOUSA LIMA.

Campinópolis/MT, em 16 de maio de 2016.

SETOR DE LICITAÇÕES**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 012/2016.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO N°: 083/2016.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL RP N° 012/2016.

OBJETIVO: FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa do ramo de prestação de serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, acolhendo conclusão do Pregoeiro Oficial e parecer jurídico competente e tudo mais que consta dos autos,

R E S O L V E:

ADJUDICAR os resultados da licitação, modalidade Pregão Presencial RP n.º 012/2016 de 12 de maio de 2016, realizada para Registro de Preços

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 177 DE 29 DE ABRIL DE 2016.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n° 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n° 2.258, de 16 de dezembro de 2010, e o Decreto n° 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto n° 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n° 18392, de 28 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria n° 274 de 03 de junho de 2014, que designou o servidor **RAUL RAMOS LEITE** – Assistente Administrativo, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Avaliação e Controle de Convênios, da Secretaria de Saúde, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 02 de maio de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de abril de 2016.

ROGER ALESSANDRO RODRIGUES PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 29.04.16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 094 DE 14 DE MARÇO DE 2016.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n° 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n° 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto n° 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto n° 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n° 1347, de 15 de janeiro de 2013 e 35346 de 19 de dezembro 2014.

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria n° 598, de 16.12.15, a fim de apurar os fatos narrados.

Art.2º A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso o prazo acima citado não seja suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito à Secretária Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar a data do vencimento.

§ 2º A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.

Art.3º Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a Procuradoria Geral do Município para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2016.

BRUNO FRANK TEIXEIRA

Secretário Municipal de Finanças

Afixado em: 14.03.2016

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 114/2016-PGM**

ASSESSORIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Extrato do Contrato Administrativo n.º 114/2016-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: RP CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP

Objeto: Construção/ Conclusão da obra reprogramada do Terminal Turístico do Sangradouro. O objeto do presente contrato está orçado em **R\$ 1.140.284,06 (um milhão cento e quarenta mil duzentos e oitenta e quatro reais e seis centavos)** e o prazo de sua **Vigência** estipulada em **300 (trezentos) dias**, contados a partir da data de sua assinatura e a **Execução** do Objeto fica estipulado o prazo de **240 (duzentos e quarenta) dias** contados a partir da Ordem de Serviço.

Cáceres – MT, 03 de Maio de 2016.

Valdeci Rodrigues da Costa

Secretaria Mun. de Obras e Serviços Urbanos

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 071/2015-PGM**

Assessoria Municipal de Convênios e Contratos de Repasse

Extrato do 6º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n.º 071/2015-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: GM 10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP

Objeto: Aditar o **PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DA OBRA** do Contrato Administrativo n° 71/2015 – PGM celebrado entre o Município de Cáceres através da **Secretaria Municipal de Saúde** e a empresa **GM 10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP**, para mais **30 (trinta) dias**.

Cáceres – MT, 03 de Maio de 2016.

Roger Alessandro Rodrigues Pereira

Secretaria Mun. de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2016**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2016

EDITAL N° 001/ABERTURA

A Comissão nomeada para conduzir o Processo Seletivo Simplificado n° 003/2016, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n°2.620/2016, com fulcro na Lei Municipal n° 1.133/2016,

RESOLVE:

1.0 T O R N A R P Ú B L I C O o Presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS**, para fins de provimento de funções em caráter temporário no Quadro de Pessoal junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura– SEMEC e Secretaria Municipal de Saúde - SMS, como segue:

Quadro 1 – Relação de Funções, carga horária e remuneração

| QUANTITATIVO DE FUNÇÕES | | | | | | | |
|---|---|--------------|----------------|---------------------|---------------------|---|--|
| Quadro 1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA | | | | | | | |
| 1.1.1 SEDE DO MUNICÍPIO | | | | | | | |
| Ord. | FUNÇÃO | Nº DAFUNÇÃO | PROV. IMEDIATO | CADASTRO DE RESERVA | CH/SEM. | REMUNERAÇÃO (R\$) | FORMAÇÃO EXIGIDA |
| 01 | Professor/Anos Iniciais do Ensino Fundamental | 01 | ---- | 01 | Conforme Atribuição | Proporcional a Jornada de Trabalho e PSPN vigente | Licenciatura em Pedagogia/ Anos Iniciais/ Normal Superior/ Educação Infantil |
| 02 | Apoio Adm. Educ./Transp. Escolar | 02 | ---- | 01 | 30h | (880, 00) + (20 % relativo a Periculosidade) | Ensino Fundamental Completo + Curso de Transp. Esc. + Curso de Transp. Passageiros |
| 1.2.1. SEDE DO MUNICÍPIO | | | | | | | |
| Ord. | FUNÇÃO | Nº DA FUNÇÃO | PROV. IMEDIATO | CADASTRO DE RESERVA | CH/ SEM. | REM. (R\$) | FORMAÇÃO EXIGIDA |
| 01 | Médico (a) | 03 | 01 | ----- | 40h | 9.465,03 | Nível Superior/Bacharel em Medicina |
| 02 | Técnico em Enfermagem | 04 | ----- | 01 | 30 | | Ensino Médio Profissionalizante - Técnico em Enfermagem |

1.1. As inscrições serão realizadas no período de **09/05/2016** até o dia **16/05/2016**, das 13:00h às 17:30h, no Paço Municipal, situado na Av. Benônico José Lourenço, 2.170 – Setor União, Campinápolis– MT (Sala Adjunta ao Gabinete). **1.2.** Somente serão admitidas inscrições por terceiros **mediante a apresentação de Procuração** com a assinatura do OUTORGANTE reconhecida em cartório;

1.2.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016;

2.0 DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. Ter idade igual ou superior a 18 anos;

2.2. **Ser brasileiro nato ou naturalizado;**

2.3. Estar em dia com as obrigações Eleitorais;

2.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);

2.5. Estar em pleno gozo de sua sanidade física e mental;

2.6. **Ter a escolaridade compatível com a função pretendida;**

2.7. Para a FUNÇÃO de Apoio Administrativo Educacional/Transporte Escolar, exigir-se-á Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”;

2.8 Fica vedada a participação neste processo seletivo de familiares até terceiro grau de membros da Comissão, nomeada através do Decreto **2.620/2016**.

3.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

3.1. Compete ao candidato:

a) Acompanhar todas as publicações feitas no **Jornal Eletrônico dos Municípios**(<https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>), no **sítio da Prefeitura Municipal de Campinápolis**(<http://www.campinapolis.mt.gov.br/index.php?nivel=0&exibir=concursos&ID=31>), conforme cronograma constante do Anexo I.

b) O candidato não poderá alegar o desconhecimento do **dia, horário e local** de realização das provas como justificativa de sua ausência.

c) O **não comparecimento no dia, horário e local** referenciadas neste Edital para realização das provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua **imediate eliminação** do Processo Seletivo Simplificado.

4.0 DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016, será constituído de prova objetiva e prática conforme as disposições especificadas neste Edital.

4.2. As provas do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016, serão regidas pelas disposições do quadro 2 deste Edital e do conteúdo programático constante do Anexo III.

4.2.1. O candidato deverá marcar no **CARTÃO RESPOSTA**, a assertiva correspondente do Caderno de Provas;

4.2.2 Os Candidatos somente poderão levar o Caderno de Provas após transcorridos 60(sessenta) minutos do início das provas;

Quadro 2–Demonstrativo das Provas Objetivas e práticas do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016

| Ord. | FUNÇÃO | Área | Nº de Questões da Prova Objetiva | Pontuação por questão | Prova Prática |
|------|---|-------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------|
| 01 | Professor/Anos Iniciais do Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 05 | 1,0 | Não |
| | Conhecimentos Gerais | | 05 | 1,0 | |

| | | | | | |
|---------------------------|---|-------------------|----|-----|-----|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,0 | | | |
| 02 | Apoio Administrativo Educacional /Transporte Escolar | Língua Portuguesa | 05 | 1,0 | Sim |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 1,0 | | | |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,0 | | | |
| | Médico | Língua Portuguesa | 05 | 1,0 | Não |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 1,0 | | | |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,0 | | | |
| | Técnico em Enfermagem | Língua Portuguesa | 05 | 1,0 | Não |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 1,0 | | | |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,0 | | | |

4.3 As provas objetivas serão aplicadas no dia 05(cinco)de junho de 2016, domingo,às 08h(Horário Oficial Brasília), nas dependências, Escola Municipal Anastácio Feliciano Alves, situada na Avenida Flávio Ferreira Lima, nº 630, Setor “Zé Viola”.

4.4. A duração da prova objetiva será de até "03" (três) horas e o candidato deverá comparecer ao local mencionado no item 4.3 deste Edital, **com antecedência mínimade 30 minutos do horário determinado**, munido,obrigatoriamente, de documento de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

4.4.1. Os portões da escola onde serão realizadas as provas objetivas **serão fechados as 07:30h (sete horas e trinta minutos)**.

4.5. Os candidatos à função Apoio Administrativo Educacional /Transporte Escolar deverão comparecer no Departamento de Estradas e Rodagens – DMER, para a realização das provas práticas de direção veicular no dia05/06/2016, as 14:00h munidos de documento de identificação.

4.5.1. A ordem de chamada para a realização das provas práticas será estabelecida mediante sorteio.

4.6.Ao candidato é **terminantemente proibida** a utilização de quaisquer aparelhos eletroeletrônicos(calculadoras, celulares e/ou similares, relógios, etc.), bem como usar boné ou óculos de sol durante a realização das provas;

4.6.1. O candidato não poderá entrar na sala de realização das provas portando bolsa, mochila e/ou similar, capacete e/ou qualquer objeto além daqueles autorizados por este Edital.;

4.6.2. O disparo sonoro de despertador, chamada de aparelho celular e/ou outro barulho intermitente e ou outro dispositivo eletrônico **implicará na imediata eliminação do candidato** portador;

4.7. **Os fiscais de provas não se responsabilizarão pela guarda de nenhum objeto dos candidatos.**

4.8. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

4.9.A **ausência**do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade para a realização da prova.

4.10.Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **45 (quarenta e cinco) minutos**;

4.11.Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, e somente poderão sair quando todos tiverem concluído as provas ou esgotado o tempo para sua realização.

4.12. Os cadernos de Provas constarão de envelopes lacrados e rubricados pela Comissão Organizadora e somente será aberto para conferência junto aos candidatos da respectiva sala.

4.12.1. Os envelopes serão abertos e a quantidade de cadernos de provas e “cartão resposta” serão conferidas e atestadas por no mínimo 03(três) candidatos presentes;

4.12.2. Os candidatos que participarem do processo de conferência do número de cadernos de provas e cartão resposta assinarão termo de conferência editado para esse fim.

4.13. Todas as intercorrências verificadas durante a realização das provas serão registradas em ata circunstanciada.

5.0 DO SISTEMA DE ELIMINAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DAS ETAPAS

5.1.O presente Processo Seletivo Simplificado de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**:

5.1.1.Os candidatos aprovados serão elencados em lista por ordem de classificação e sua publicação ocorrerá em conformidade com as datas mencionadas no cronograma de atividades constantes do Anexo I.

5.1.1.1. Dos critérios de desempate:

5.1.1.2. Caso haja empate entre os candidatos será observada os seguintes critérios para desempate:

a) Candidato de Maior Idade;

b) Maior nota na Prova Objetiva/Específica;

c) Maior nota na prova objetiva/Língua Portuguesa;

5.2 PRIMEIRA ETAPA – PARA TODOS AS FUNÇÕES

5.2.1 Composta por prova objetiva contendo 30(trinta) questões conforme quadro 3, que totalizarão 50(cinquenta) pontos;

5.2.2 As questões de língua portuguesa e conhecimentos gerais terão peso de 1,0(um) ponto e as de conhecimentos específicos 2,0(dois) pontos;

5.2.3. Estará eliminado o candidato que não obtiver no mínimo 40%(quarenta por cento) do total da nota da prova objetiva

5.3 SEGUNDA ETAPA – PARA AS FUNÇÕES DE APOIO ADM. EDUCACIONAL TRANSPORTE ESCOLAR

5.3.1 Os candidatos para a função de Apoio Administrativo Educacional/Transporte Escolar, realizarão prova de direção veicular com peso de 0(zero) a 10(dez) pontos;

6.0 DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

6.1 – O contratado será regido pelo **Regime** Jurídico Único dos servidores públicos.

6.2 – O contratado contribuirá para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

7.0– DOS RECURSOS

7.1 Os recursos deverão ser feitos por escrito de forma fundamentada e protocolados junto a Comissão sediada no Paço Municipal, não sendo consideradas reclamações verbais.

7.2 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3– CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.3.1 - A Comissão de Processo Seletivo Simplificado disponibilizará no Jornal Eletrônico dos Municípios(<https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>) e no Endereço Eletrônico da Prefeitura Municipal(<http://www.campinapolis.mt.gov.br/index.php?nivel=0&exibir=concursos&ID=31>), a lista das inscrições deferidas e/ou indeferidas (se houver), a partir do dia 17/05/2016, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

7.3.2 O candidato terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas a partir da divulgação da lista de inscrições deferidas/indeferidas para a interposição de recurso administrativo.

7.4– CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR/GABARITO

7.4.1 - Os candidatos terão 24 horas após a realização das provas para impetrarem recursos contra o **CERTAME** junto Comissão de Processo Seletivo.

7.4.2 - A Comissão de Processo Seletivo terá um prazo de 24 horas para emitir parecer sobre recursos interpostos, conforme cronograma constante do anexo I.

8.0. DA VALIDADE

8.1 - O prazo de validade do presente Edital, bem como do Processo Seletivo Simplificado, será de 01 (um) ano, prorrogável por até igual período, a contar de sua homologação, se assim o interesse público exigir.

8.1.1. Os contratos junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura terão vigência conforme calendário letivo.

8.1.2 Os demais contratos se expiram no encerramento do exercício financeiro/2016.

8.1.3. Todos os contratos poderão ser prorrogados por igual período se assim o interesse público exigir.

9.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 - O não comparecimento do candidato ao local e horário das provas implicará na sua desistência e desclassificação/eliminação;

9.2 – A Comissão fará divulgar sempre que necessário e sem prejuízo aos candidatos normas complementares a este Edital;

9.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado -PSS.

9.4. Os editais complementares (deferimentos/indeferimentos de inscrições, resultados, etc.), serão publicados no Jornal Eletrônico dos Municípios(<https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>) e no endereço eletrônico da Prefeitura de Campinópolis-MT (<http://www.campinapolis.mt.gov.br/index.php?nivel=0&exibir=concursos&ID=31>).

10. DO REGIME JURÍDICO

10.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados, quando houver necessidade, em Regime de Direito Administrativo, em estrita observância ao aos Princípios Constitucionais que Regem a Administração Pública (CF/88), Lei Complementar nº 001/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município Campinópolis – MT, Lei Complementar nº 015/2007, Lei Complementar nº 027/2011 e Lei Municipal nº 1.133/2016.

11. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICOS

11.1.O provimento das funções escopo deste Edital, ocorrerá de acordo com a necessidade de cada secretaria.

11.2.Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.3.A contratação de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado será de caráter temporário, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes.

11.4.A aprovação do candidato não gera a contratação na função para o qual se habilitou, estando a mesma condicionada à necessidade de cada Secretaria.

11.5.Os candidatos **aprovados e convocados** terão 24h contadas da publicação do edital de convocação, **para se manifestarem sobre a aceitação da FUNÇÃO** e deverão apresentar junto a Chefia de Recursos Humanos a seguinte documentação:

I.CPF, RG, Título de Eleitor e Carteira de Habilitação;

- II.Certidão de Nascimento ou Casamento;
- III.Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- IV.Comprovante de escolaridade para a função que se habilitou;
- V.Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos.
- c)Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Banco do Brasil; n.º do PIS/PASEP.
- d)Comprovante de quitação eleitoral.
- e)Declaração de bens.
- f)Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública.
- g)Exame Admissional.
- h) Documento comprobatório de alistamento/dispensa do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- i) Comprovante de Credenciamento junto ao Conselho Regional de Educação Física (para os candidatos / Professor de Educação Física);
- j) Documento comprobatório de participação/conclusão de curso de transporte de passageiros e transporte escolar (para os candidatos / Apoio Administrativo Educacional/Transporte Escolar);
- l) Documento comprobatório de ter concluído com aproveitamento o curso introdutório para ACS (para os candidatos ao FUNÇÃO público de Agente Comunitário de Saúde);
- 11.6.A falta de qualquer documento no ato da assinatura do contrato acarretará na desclassificação do candidato.
- 11.7.Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão nomeada por meio do Decreto nº 2.620/2016**.

Campinápolis - MT, 03 de maio de 2016.

RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão/ Decreto nº 2.620/2016

ANEXO I

Processo Seletivo Simplificado 003/2016

Edital nº 001

| Ord. | Etapa | Data/Período |
|------|---|----------------------------|
| 01 | Publicação do Edital | 03/05/2016 |
| 02 | Período de Inscrição | 09/05/2016 a 16/05/2016 |
| 03 | Divulgação das Inscrições Deferidas | a partir do dia 17/05/2016 |
| 04 | Prazo para interposição de recursos Administrativos contra o indeferimento das inscrições | 17/05/2016 – 18/05/2016 |
| 05 | Resposta aos recursos Administrativos contra o deferimento/indeferimento das inscrições | a partir do dia 18/05/2016 |
| 06 | Homologação das Inscrições/Publicação | a partir do dia 18/05/2016 |
| 07 | Realização das Provas | 05/06/2016 |
| 08 | Divulgação do Gabarito | a partir do dia 05/05/2016 |
| 09 | Resultado Preliminar | a partir do dia 06/06/2012 |
| 10 | Prazo para interposição recursos Administrativos contra o resultado preliminar | 06/06/2016 à 07/06/2016 |
| 11 | Resultado dos Recursos Administrativos contra o resultado preliminar do PSS | a partir do dia 07/06/2016 |
| 12 | Resultado Final | a partir do dia 08/06/2016 |
| 13 | Homologação do Resultado Final | 08/06/2016 |
| 14 | Convocação para as funções de provimento imediato | a partir do dia 08/06/2016 |

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2016

EDITAL 001

| | | |
|--|--------------------------------|----------------|
| | Inscrição n°. /2016 | |
| Processo Seletivo Simplificado 003/2016 | | |
| Edital nº 001 | | |
| REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO | | |
| Dados Pessoais | Nome: | |
| Data de nascimento: | | |
| Local de nascimento: | UF | |
| Sexo: | Masculino: | Feminino: CPF: |
| RG: | SSP: | Data de Exp.: |
| Endereço: | | |
| Nome da mãe: | | |
| Nome do Pai: | | |
| Nacionalidade: | Estado Civil | |
| Nome do Cônjuge: | | |
| Escolaridade: | | |
| Tel. contato: | | |
| Filhos menores de 14 anos | | |
| | Vaga a que pretende concorrer: | N° DA FUNÇÃO |

Campinápolis, MT, de maio de 2016.

Assinatura do Candidato

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2016

COMPROVANTE DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, signatário do presente requerimento de Inscrição, li e estou de acordo com as disposições contidas no Edital 001 do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016

| | |
|-----------------------|-----------------|
| NOME DO CANDIDATO | |
| FUNÇÃO A QUE CONCORRE | N° DA INSCRIÇÃO |
| N° DA FUNÇÃO | |

Campinápolis-MT, de maio de 2016.

Responsável pela inscrição

ANEXO III

Processo Seletivo Simplificado 003/2016

Edital nº 001

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/PROVAS OBJETIVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – para todas as funções: Interpretação de texto; gêneros textuais; funções da linguagem; coesão e coerência. Concordância verbal e nominal; morfologia; sintaxe; pontuação; acentuação gráfica, ortografia; figuras de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS – para todas as funções: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas, conhecimentos sobre o Município de Campinápolis – MT, Lei Complementar 001/1993.

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 015/2007(para candidatos as funções da Secretaria Municipal de Saúde);

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 027/2011(para candidatos as funções da Secretaria Municipal de Educação e Cultura).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNÇÃO N°001/Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Concepções de Educação; Concepções de Currículo; A Escola e a sua Função; Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva; Currículos e programas; PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Os estágios do desenvolvimento: Sensorio Motor, pré-operacional, o nível intuitivo (5-7 anos aproximadamente); O nível operacional concreto (7-11/12 anos); O nível operatório abstrato (11/12 a 15/16 anos); Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas.

FUNÇÃO N° 002: Apoio Administrativo Educacional/Transporte Escolar: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Sinalização de Trânsito, Manutenção e Limpeza de veículos.

FUNÇÃO N° 003: Médico. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II - Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. II – Da seguridade Social; Seção II - Da Saúde; Cap. VII - Da família, Da criança, Do adolescente, Do Jovem e Do idoso). Lei 8080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. TÍTULO I - Das Disposições Gerais; TÍTULO II - Do Sistema Único De Saúde - Cap. I Dos Objetivos e Atribuições; Cap. II - Dos Princípios e Diretrizes; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatiastóxicas hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, poliradiculoneurites polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

FUNÇÃO N°004: Técnico em Enfermagem 1. Psicologia e Ética. 2. Higiene e Profilaxia. 3. Anatomia e Fisiologia. 4. Nutrição e Dietética. 5. Noções de Farmacologia. 6. Microbiologia e Parasitologia. 7. Patologia. 8. Enfermagem Médica. 9. Enfermagem Cirúrgica. 10. Enfermagem Neuropsiquiátrica. 11. Enfermagem em Saúde Pública. 12. Noções de Administração de Unidades de Enfermagem. 13. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. 14. Organização do Processo de Trabalho em Enfermagem. 15. Promoção da Saúde e Segurança no Trabalho. 16. Promoção da Biossegurança em Saúde. 17. Prestação de Primeiros Socorros. 18. Noções de Toxicologia. 19. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de

Saúde. 20. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho no Brasil. 21. Atribuições do Técnico de Enfermagem do Trabalho. 22. Legislação relativa à Segurança, Medicina do Trabalho. 23. Lei Orgânica da Saúde e a Saúde do Trabalhador. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II - Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. II – Da seguridade Social; Seção II - Da Saúde; Cap. VII - Da família, Da criança, Do adolescente, Do Jovem e Do idoso). Lei 8080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. TÍTULO I - Das Disposições Gerais; TÍTULO II - Do Sistema Único De Saúde - Cap. I Dos Objetivos e Atribuições; Cap. II - Dos Princípios e Diretrizes

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.621 DE 03 DE MAIO DE 2016**

DECRETO Nº 2.621 DE 03 DE MAIO DE 2016

Disciplina o horário de funcionamento dos Órgãos da Administração Pública Municipal/Poder Executivo na data que menciona e da outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Considerando o Aniversário de Emancipação Política e Administrativa de Campinápolis;

Considerando as festividades alusivas ao 30º Aniversário de Emancipação Política e Administrativa;

Considerando que dentre as atividades festivas haverá, no dia 06/05/2016, grandioso Desfile Cívico;

DECRETA

Art. 1º. No dia 06/05/2016, **EXCEPCIONALMENTE**, os Órgãos da Administração Pública Municipal funcionarão conforme disposições contidas neste Decreto:

I - Órgão sediados no Paço Municipal/Agência Municipal de Transito/PROCON-M/Identificação - 07:00h às 12:00h;

II - Secretaria Municipal de Saúde/Unidades Básicas de Saúde - 07:00h às 12:00h;

III - Secretaria Municipal de Transportes - 07:00h às 12:00h;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social - 07:00h às 12:00h;

V - O Órgão Central da SEMEC e as unidades Escolares que integram a Rede Municipal de Educação desempenharão suas atividades em consonância com o Calendário Letivo/2016 e programação das festividades comemorativas ao 30º Aniversário de Emancipação Política e Administrativa de Campinápolis-MT.

Art. 2º. Excluem - se do presente Decreto os plantões de caráter essencial - Pronto Socorro e Limpeza Urbana.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Campinápolis – MT, 03 de maio de 2016.

JEOVAN FARIA

Confere com o Original Assinado – Publicado no Jornal Eletrônico dos Municípios em 03/05/2016

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.619 DE 02 DE MAIO DE 2016**

DECRETO Nº 2.619 DE 02 DE MAIO DE 2016

Altera o Dispositivo legal que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis-MT no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

DECRETA

Art.1º. O Art. 10 do Decreto Municipal nº 2.511 de 03 de agosto de 2015 passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 10 - Fica suspensa, no período de 01/06/2016 a 31/12/2016, a conversão em espécie de licença - prêmio dos servidores da Administração Pública Municipal.

Art.2º. Permanecem inalterados os demais artigos do Decreto 2.511/2015.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.4º. Revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto no Art. 10 do Decreto nº 2.511/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 02 de maio de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.620 DE 03 DE MAIO DE 2016**

DECRETO Nº 2.620 DE 03 DE MAIO DE 2016

Nomeia Comissão para realização de Processo Seletivo Simplificado -PSS e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a Vacância Temporária de alguns Cargos Públicos;

Considerando a tarefa do Poder Executivo de assegurar o provimento dos Cargos Públicos prevista na Lei Orgânica Municipal;

Considerando que as vacâncias hodiernas decorrem de afastamentos legais dos Servidores do quadro permanente e/ou aumento da demanda;

Considerando a necessidade da realização de Processo Seletivo Simplificado -PSS;

Considerando que os Processos Seletivos Simplificados devem ser conduzidos por Comissão nomeada para esse fim.

DECRETA

Art. 1º - O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016, será conduzido por Comissão composta pelos seguintes membros:

I – **RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS** / Gabinete do Prefeito/ Presidente;

II – **CHARLLEY ANDERSON DE SOUZA** – Sec. Mul. Saúde/Secretário;

III –**MARCILENE PRADO**–SEMEC/Coordenadoria de Gestão de Pessoas/ Membro.

Art. 2º - A Comissão nomeada no art. 1º deste Decreto conduzirá o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016, em todas as suas fases.

Art. 3º - No desempenho de suas atribuições a Comissão poderá:

I – Recrutar pessoal para auxiliar na elaboração de editais, realização de entrevistas, aplicação de provas (objetivas e/ou práticas) e outras atividades necessárias para garantir efetividade e celeridade ao certame:

a) Fica autorizada a compensação de horário ou o pagamento de horas excedentes/extras, ao pessoal recrutado nos termos do Inciso I deste artigo.