

# Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste-MT • Primavera do Leste-MT, 05 de Outubro de 2015 • Edição 789 • Ano IX • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

## PODER EXECUTIVO

### EDITAIS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 456/2015

##### EDITAL Nº 456.01/2015

#### ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA CONTRATAÇÃO DE NATUREZA TEMPORÁRIA MEDIANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal do Município de Primavera do Leste, e **CONSIDERANDO** a necessidade de implementar na plenitude o que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal em relação ao Princípio da Eficiência; **CONSIDERANDO** a autorização legal prevista no inciso I, do artigo 37, da Constituição Federal e o disposto no inciso II, do artigo 4º, da lei Municipal nº 888, de 27 de janeiro de 2005, **RESOLVE** estabelecer e **TORNAR PÚBLICO**, as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação em caráter temporário nos casos de excepcional interesse público, no quadro de pessoal, no âmbito das Secretarias Municipais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será planejado e organizado pela Secretaria Municipal de Administração e realizar-se-á sob a responsabilidade da COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sendo seus membros designados através da Portaria nº. 578/15, obedecidas às normas deste Edital.

1.2 O presente Edital tem por objetivo estabelecer as condições especiais de realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, relativo às inscrições, atribuições de função, jornada de trabalho, salário, etapas do processo de seleção, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recurso, admissão, validade do processo seletivo e disposições gerais e finais, para a contratação por tempo determinado de profissionais, nos termos das legislações aplicáveis, para o preenchimento das vagas para os cargos constantes do capítulo 2 deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, por tempo determinado, "**para atender necessidade temporária de excepcional interesse público**", visando o atendimento de serviços essenciais de caráter inadiável de cada Secretaria, em casos de licenças obrigatórias, férias, emergências definidas em lei, combate a surtos epidêmicos, calamidade pública e as vagas ou cargos considerados indispensáveis ao andamento da administração pública para suprir a ausência de servidor concursado para o cargo, nos termos da Lei Municipal nº. 888 de 27 de janeiro de 2005, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto no Edital.

1.4 Os contratos serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial e a contribuição previdenciária será vinculada obrigatoriamente ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

1.5 O presente Processo Seletivo tem validade de 12 meses, contados a partir da data de homologação do resultado final.

1.6 Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e

temporário, pelo prazo não superior a 1 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado uma única vez e por igual período, justificado o excepcional interesse público, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho.

1.7 Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, vagas para cadastro de reserva, jornada de trabalho e a remuneração são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.8 Os Contratos de Trabalho poderão ser rescindidos a qualquer tempo, a critério do contratado ou do contratante.

1.9 O conteúdo programático consta do Anexo I deste Edital.

1.10 O cronograma de execução do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será conforme quadro abaixo:

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
06/10/2015	Início das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
23/10/2015	Término das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
28/10/2015	Publicação do edital de deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: <a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">www.primaveradoleste.mt.gov.br</a> – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
29 e 30/10/2015	Prazo para interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento de inscrições	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo
04/11/2015	Publicação do edital de Homologação das inscrições, divulgação do local de realização da Prova Objetiva e ensalamento.	SITE: <a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">www.primaveradoleste.mt.gov.br</a> – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
08/11/2015	Aplicação da Prova Objetiva	LOCAL DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
09/11/2015	Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva.	SITE: <a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">www.primaveradoleste.mt.gov.br</a> – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
10 e 11/11/2015	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo
12/11/2015	Divulgação do Gabarito Definitivo da prova objetiva	SITE: <a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">www.primaveradoleste.mt.gov.br</a> – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
	Divulgação do resultado	SITE: <a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">www.primaveradoleste.mt.gov.br</a> – Publicações - seletivo, saguão

13/11/2015	preliminar da prova objetiva	da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
16 e 17/11/2015	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar da prova objetiva	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo
18/11/2015	Homologação e Divulgação do Resultado Final	SITE: <a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">www.primaveradoleste.mt.gov.br</a> – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA

**\*As datas previstas poderão ser alteradas de acordo com a conveniência administrativa**

## 2 DOS CARGOS

Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, vagas para cadastro de reserva, jornada de trabalho e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

### **CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE ALFABETIZADO:**

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Auxiliar de Cozinha	01	-	40	1.002,38	Alfabetizado
Borracheiro	01	-	40	1.258,99	Alfabetizado
Coveiro	01	-	40	1.258,99	Alfabetizado
Gari	01	-	40	1.081,74	Alfabetizado
Lixeiro	01	-	40	1.258,99	Alfabetizado
Lubrificador	01	-	40	1.002,38	Alfabetizado
Motorista Cat. "D"	01	-	40	1.978,44	Alfabetizado + CNH Cat. "D"
Motorista Cat. "E"	01	-	40	1.978,44	Alfabetizado + CNH Cat. "E"
Servente	01	-	40	1.258,99	Alfabetizado

### **CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Agente de Combate as Endemias	01	-	40	1.081,74	Ensino Fundamental Completo
Padeiro	01	-	40	1.576,36	Ensino Fundamental Completo, conhecimentos em panificação e comprovação de experiência de no mínimo 06 meses.

### **CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Agente Administrativo da Saúde	01	1	40	1.081,74	Ensino Médio Completo + Comprovação de conhecimento de informática.
Auxiliar Bibliotecário	01	1	40	1.425,59	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Consultório Dentário	01	-	40	1.338,33	Ensino Médio Completo + curso na área e registro no órgão fiscalizador
Assistente de Farmácia	01	-	40	1.081,74	Ensino Médio Completo
Instrutor de Dança - Ballet	01	-	40	1.338,33	Ensino Médio Completo + comprovação de Conhecimentos Específicos na área.
Interprete de Libras	01	-	40	1.502,33	Ensino Médio Completo – Curso Específico + ATESTO CASIES
Monitor Social	01	1	40	1.081,74	Ensino Médio Completo
Técnico Esportivo – Atletismo e Jogos de Salão	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Atletismo com registro no CONFEF/CREF ou Superior Completo Bacharel em Educação Física + registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Basquetebol	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Basquetebol com registro no CONFEF/CREF ou Superior Completo Bacharel em Educação Física + registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Canoagem	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Canoagem com registro no CONFEF/CREF ou Superior Completo Bacharel em Educação Física + registro no CONFEF/CREF

Técnico Esportivo – Handebol	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Handebol com registro no CONFEF/CREF ou Superior Completo Bacharel em Educação Física + registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Jiu-Jitsu	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Judô	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Karatê	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Vôlei de Praia	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Voleibol com registro no CONFEF/CREF ou Superior Completo Bacharel em Educação Física + registro no CONFEF/CREF
Telefonista	01	-	30	1.081,74	Ensino Médio Completo

**CARGOS QUE REQUEREM TÉCNICO NÍVEL MÉDIO**

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Técnico de Laboratório	01	-	40	1.502,33	Ensino Médio Completo, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador
Técnico em Enfermagem	01	-	40	1.502,33	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador
Técnico em Enfermagem – SAMU*	01	-	36	878,05	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador

\*Acrescido de 30% Auxílio Moradia + 30% Auxílio Alimentação + 40% Auxílio Transporte

**CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Assistente Social	01	-	40	3.269,20	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Bioquímico	01	-	40	4.766,15	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Enfermeiro Intervencionista SAMU	01	-	36	2.303,78*	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Enfermeiro Padrão	01	-	40	4.766,15	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Fonoaudiólogo	01	-	40	3.327,30	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Clínico Geral	01	-	20	4.487,05 **	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Clínico Geral	01	-	40	8.217,16 **	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Cardiologia	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Cardiologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Ginecologia	01	-	20	4.487,05 ***	Superior Específico com especialização em Ginecologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Ortopedia	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Ortopedia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Pediatria	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Pediatria e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Psiquiatria	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Psiquiatria e registro no órgão fiscalizador
Médico Intervencionista SAMU	01	-	36	3.734,60*	Superior Específico com registro no órgão fiscalizador

\*Acrescido de 30% Auxílio Moradia + 30% Auxílio Alimentação + 40% Auxílio Transporte

\*\* Acrescido de 15% Auxílio Moradia + 15% Auxílio Alimentação + 10% Auxílio Transporte

\*\*\* Acrescido de 15% Auxílio Moradia + 15% Auxílio Alimentação + 10% Auxílio Transporte + 20% Adicional de Especialidade

**CARGOS NA AREA EDUCACIONAL**

Cargo/Função	Vagas	PNE	CH *	Remuneração por Hora - R\$			Escolaridades/pré requisitos
				Graduação Classe B	Pós-Graduação Classe C	Mestrado/ Doutorado Classe D	
Professor de Língua Portuguesa	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Letras - Licenciatura Plena
Professor de Língua Inglesa	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Letras (Habilitação em Inglês) - Licenciatura Plena

\* A remuneração será calculada de acordo com o número de aulas atribuída e conforme a titulação *latu sensu* ou *stricto sensu* apresentada no ato da contratação. Máximo de 150h mensais.

**3 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

3.1 O candidato, no caso de aprovação, terá que atender as seguintes exigências na data da convocação e contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Estar em dias com as obrigações eleitorais;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Apresentar os documentos exigidos no item 3 do **Capítulo 11** deste Edital, no ato da contratação.

3.2 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, perderá o direito à investidura no cargo para qual foi convocado.

**4 DAS INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital. Em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 A inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devido a sua modalidade, será **GRATUÍTA**.

4.3 As inscrições para participar do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no saguão da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, localizada na Rua: Maringá nº 444, centro, no período da manhã **das 08:00 as 12:00h, em dias úteis** entre os dias **06 de outubro a 23 de outubro de 2015**, portando os documentos exigidos no item 4.4 deste capítulo, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição.

4.4 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e anexar as fotocópias dos documentos, abaixo relacionados:

- a) **Cópia da Cédula de Identidade, Carteira de trabalho, CNH ou Cédula de Identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe com por exemplo, os da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.**
- b) **Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.**

4.5 A efetivação da inscrição implica no conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

4.6 Cada candidato terá direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma, valerá aquela cujo protocolo for o mais antigo;

4.7 Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência;

4.8 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

4.9 Não será devolvida a documentação dos candidatos exigida para o certame.

4.10 Será admitida a inscrição por terceiros mediante apresentação dos documentos constantes do item 4.4 deste Capítulo.

4.11 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade das informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição ou extravio de documentos.

4.12 A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, sendo acompanhada de um fiscal.

4.13 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.14 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e o fiscal.

**5 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 As pessoas com deficiência (PNE) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é, assegurado o direito de inscrição para os cargos no presente certame, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.2 Ser-lhes-á reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes no Processo Seletivo 456.2015, dentro do prazo de validade do certame.

5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4 Os benefícios previstos neste Capítulo, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período das inscrições.

5.5 As vagas reservadas aos PNE que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no processo de seleção serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância na ordem classificatória.

**6 DAS PROVAS**

6.1 Do processo de seleção constarão as seguintes provas:

6.1.1 Para os cargos que requerem nível de escolaridade **ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10

<b>Soma</b>	<b>20</b>
-------------	-----------

6.1.2 Para os cargos que **não** requerem conhecimentos específicos

Conteúdos	Quantidade de Questões
Informática	05
Conhecimentos Gerais	05
Língua Portuguesa	10
<b>Soma</b>	<b>20</b>

6.1.3 Para os cargos que **requerem** conhecimentos específicos

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	10
<b>Soma</b>	<b>20</b>

6.2 A prova apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

6.3 A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas, com o valor de 0,5 (cinco) décimos cada, e será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com o conteúdo programático previsto no **Anexo I** deste Edital.

## 7 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para ser realizada no dia **08 de novembro de 2015 (DOMINGO)** com início às **8:00 horas e duração improrrogável de 03 (três) horas**.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às **7:30 horas**, pois os portões permanecerão abertos somente até às **8:00 horas**, horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.

7.3 O local das provas será divulgado no Edital de Deferimento e Indeferimento das inscrições.

7.4 **Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe com por exemplo, os da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.**

7.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.6.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.6.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do presente processo de seleção.

7.7 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão de Respostas, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

7.7.1 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis;

7.7.2 Em hipótese nenhuma haverá substituição do Cartão de Respostas em caso de erro ou rasura por parte do candidato.

7.7.3 No Cartão de Respostas o candidato deverá assinar ou rubricar utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.

7.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

7.9 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, que pertencerá única e exclusivamente à Administração Municipal, para arquivo e documentação da seleção.

7.10 Durante a realização das Provas não será permitido nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.11 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome e a opção do cargo.

7.12 Será excluído da seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitido qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em outro local diferente da convocação oficial;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documentos que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- g) Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*bip*, *paggers*, telefone celulares, relógios digitais, *notebook*, *palmtop*, *smartphone*, etc.), bem como protetores auriculares;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- k) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades;
- n) Descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo seletivo.

7.13 No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Ensalamento, a Comissão Organizadora da seleção procederá a inclusão, desde que apresente o protocolo de inscrição.

7.13.1 A inclusão de que trata o item acima será realizada de forma condicional e será analisada na fase de julgamento das provas objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

7.13.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.14 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local de aplicação da prova.

7.15 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinado.

7.16 Os **dois últimos candidatos** ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregado as provas e assinarem a folha ata.

7.17 O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão Organizadora.

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

8.1 A classificação final dos candidatos aprovados, para cada cargo/função, será feita em ordem decrescente de pontos, de acordo com a nota obtida na prova objetiva.

8.2 Ocorrendo empate na classificação, para os cargos que exigem conhecimentos específicos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota de Conhecimentos Específicos;
- b) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

8.3 Para os cargos que não exigem conhecimentos específicos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- b) Obter maior nota na Prova de Informática;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

8.4 Para os cargos que exigem nível de escolaridade Alfabetizado e Ensino Fundamental Completo, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- b) O candidato que tiver maior idade;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver o maior número de filhos menores de 18 anos.

## **9 DO RECURSO**

9.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento das inscrições;
- b) Ao gabarito preliminar;
- c) Ao resultado preliminar da prova objetiva e classificação;

9.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma - item 1.10.

9.3 Os recursos deverão ser por escrito e endereçados à Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos e protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal.

9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor despreze a banca, serão preliminarmente indeferidos.

9.5 Todos os recursos serão analisados e o resultado estará à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 3 (três) dias.

9.6 **Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.**

9.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questões, a questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os inscritos do cargo.

9.8 Se da análise do recurso resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos do cargo serão corrigidas conforme alteração e o resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **10 DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, após decididos todos recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Site <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, no Diário Oficial de Primavera do Leste e fixado no Atrio da Prefeitura de Primavera do Leste.

## **11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

11.1 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, através de Edital publicado no Site <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, Diário Oficial de Primavera e fixado no Atrio da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste para assinatura de Contrato de Trabalho.

11.2 A aprovação e a classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO geram para os candidatos apenas a expectativa de direito à contratação, ficando este ato consignado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

11.3 O candidato deverá apresentar-se no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no prazo máximo de até **04 (quatro) dias úteis**, a contar da publicação do Edital de Convocação, munidos com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- d) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Fotocópia do Título de eleitor;
- h) Comprovante da votação da última eleição;
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
- l) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
- m) Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
- n) Fotocópia do CPF dos pais;
- o) Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- p) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição Federal;
- q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- r) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos.
- s) Declaração de Bem e Valores;
- t) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais;
- u) Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal; e

w) Outros documentos que a Administração julgar necessário.

11.4 A contratação só será permitida dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, atendendo o interesse e a conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com suas necessidades.

11.5 A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste reserva-se no direito de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes, durante a validade da seleção.

11.6 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á nas seguintes condições:

a) Pelo término do prazo contratual;

b) A qualquer tempo, por iniciativa do contratado;

c) A qualquer tempo, por iniciativa do contratante.

11.7 A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais.

11.8 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido neste Edital, será tido como desistente, podendo, a Secretaria de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Um mesmo candidato não poderá inscrever-se em dois ou mais cargos.

12.2 Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

12.3 O candidato antes ou após a contratação, antecedendo a posse, poderá desistir espontaneamente do direito à vaga, através de requerimento encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura.

12.4 O candidato, ao preencher a ficha de inscrição declara-se ciente e de acordo com todas as normas do presente Edital, bem como, aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em casos omissos e situações não previstas neste Edital.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo de contratação, caso não seja localizado.

12.6 O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referente a esta seleção é de inteira responsabilidade do candidato por meio do Site <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, Diário Oficial de Primavera do Leste e fixado no Átrio da Prefeitura de Primavera do Leste.

12.7 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da homologação dos resultados finais, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.8 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Assessoria Jurídica do Município juntamente com a Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que a cada um couber.

12.9 O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste – MT, 05 de outubro de 2015.

**Janaine Ottonelli Wolff**

Secretária Municipal de Administração

**Edvane Evangelista Dias**

Presidente da Comissão Permanente

Organizadora de Processo Seletivo Simplificado

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 456/2015

### ANEXO I – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 456.01/2015

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 – PARA OS CARGOS QUE EXIJAM NÍVEL DE ESCOLARIDADE ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

##### 1.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS GERAIS:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal; Divisão silábica; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.  Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Primavera do Leste, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

#### 2 - PARA OS CARGOS QUE EXIJAM O ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### 2.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período.  Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.
Conhecimentos Gerais	Cultura, aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Primavera do Leste, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.
Informática	Conceitos básicos de: Pacote Office - Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações, Windows 7, criação de pastas e atalhos, conceitos de informática, hardware e software, Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na Internet, correio eletrônico, redes sociais, grupos de discussão e de busca, Anti-vírus.

##### 2.2 - CONTEÚDO DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Disciplina	Conteúdos
	Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Interação medicamentosa. Farmacologia. Cálculos em Farmacologia. Classes terapêuticas. Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos.

Assistente de Farmácia	Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética da Categoria. Técnicas de Aplicações de Injeções. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90).
Auxiliar de Consultório Dentário	Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio; Manipulação e preparo de material odontológico; Atendimento a quatro e a seis mãos; Organização da clínica odontológica; Técnicas preventivas a cárie e doença periodontal; Técnicas de revelação radiológica, cartonagem, cuidados necessários; Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, etc. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego pleiteado.
Instrutor de Dança - Ballet	Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. - A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes. - Concepções básicas do ballet clássico. - A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). História do Ballet Clássico, Terminologia do Ballet Clássico, Princípios de Composição de Espetáculo e Coreografias, Fundamentos de Didática de ensino na dança (O programa de aula e a peculiaridades do ensino), Princípios da Dança-Educação. - Fundamentos do Estatuto da Criança e do Adolescente,
Intérprete de Libras	Aspectos culturais e históricos da Comunidade Surda no Brasil. O bilinguismo na educação de surdos. Políticas linguísticas acerca da LIBRAS e da profissão do tradutor-intérprete. Aspectos linguísticos da Libras. Conceitos de tradução e de interpretação em suas diferentes modalidades. O papel do intérprete em sala de aula. Questões profissionais e éticas relativas ao processo de tradução e interpretação. Tradução e interpretação Libras para o português e vice-versa. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Lei de libras - lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002; Decreto nº 5.626 de 22/12/2005; Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010 - regulamenta a profissão de tradutor e intérprete da Língua brasileira de sinais - libras;
Técnico Esportivo – todas as modalidades	Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

### 3 - PARA OS CARGOS QUE EXIJAM TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

#### 3.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período.  Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.
Conhecimentos Gerais	Cultura, aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Primavera do Leste, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.
Informática	Conceitos básicos de: Pacote Office - Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações, Windows 7, criação de pastas e atalhos, conceitos de informática, hardware e software, Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na Internet, correio eletrônico, redes sociais, grupos de discussão e de busca, Anti-vírus.

#### 3.2 - CONTEÚDO DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Disciplina	Conteúdos
Técnico de Laboratório	Obtenção e conservação de amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria-leis de absorção da luz). Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lípidios, proteínas, componentes inorgânicos, ureia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. Urina: análise qualitativa, quantitativa e sedimento. Parasitologia Humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; Hematozoários: características morfológicas e ciclo evolutivo. Bacteriologia Humana: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meningites; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos; hemocultura. Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. Técnicas Hematológicas: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticuloides; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; célula L.E. Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh. Noções de higiene e assepsia.
	Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enteroclisma e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos:

Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem - SAMU	parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem à pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, músculo-esquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros. Sinais vitais; Técnicas básicas de enfermagem; Vigilância epidemiológica e sanitária; Conhecimento básicos sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório; Assistência à criança: recém nascido e puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração.
<b>4 - PARA OS CARGOS QUE EXIJAM NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>4.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS GERAIS:</b>	
<b>Disciplina</b>	<b>Conteúdos</b>
Língua Portuguesa	Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período.  Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.
Conhecimentos Gerais	Cultura, aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Primavera do Leste, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.
<b>4.2 – CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO E LEGISLAÇÃO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Conteúdos</b>
Assistente Social	Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Desenvolvimento de Comunidade. Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Relações de trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Família e Sociedade. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Bioquímico	Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Interpretação de Resultados; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; Obtenção de amostras; Análise de urina; Análise de cálculos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Cultura de Materiais Geniturinários; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sangüíneas e fissurares; Diagnostico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micose de localização superficial; Micose profundas; Micose sistêmicas. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 – Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); Código de Ética Profissional
	<b>Conhecimentos específicos</b> - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasointestinal, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. <b>Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias:</b> AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. <b>Enfermagem materno-infantil:</b> Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência

<p>Enfermeiro Intervencionista SAMU e Enfermeiro Padrão</p>	<p>de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil.</p> <p><b>Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva:</b> Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200).</p> <p><b>Ética Profissional:</b> Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).</p> <p>Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.</p>
<p>Fonoaudiólogo</p>	<p>Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolinguísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: Anatomo-Fisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logoaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição, Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional.</p>
<p>Médico Clínico Geral 20 e 40h, Médico Especialista em Cardiologia, Médico Especialista em Ginecologia, Médico Especialista em Ortopedia, Médico Especialista em Pediatria, Médico Especialista em Psiquiatria e Médico Intervencionista SAMU.</p>	<p>Antibioticoterapia profilática e terapêutica, infecção hospitalar. Anemias; Hipovitaminoses A, C e D; Hipertensão arterial; Diabetes; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Doença arterial coronariana; Arritmias cardíacas; Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos, queimaduras. Tuberculose; Meningites bacterianas / doença meningocócica; Anamnese. Anatomia e fisiologia da mulher e da gestante. Exames Laboratoriais. Abordagem inicial e manejo do trauma na criança. Tumores abdominais e torácicos na criança. Reanimação do recém-nascido. Nutrição e desnutrição proteico-calórica. Crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno e alimentação complementar no primeiro ano de vida; Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Legislação e Ética profissional. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.</p>
	<p>Conhecimentos Pedagógicos, Legislação Aplicada a Educação, Constituição Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações, Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008 que altera os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Projeto Político Pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente, Avaliação da Aprendizagem, História da educação</p>

Professor de Língua Inglesa e Língua Portuguesa.	Brasileira, Concepções de Educação e Escola, Função social da escola e compromisso social do educador e o atual sistema educacional brasileiro.
--	---

**EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 006/2015**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, nos termos do convênio com o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA (CIEE)**, divulga abertura de inscrições para o **PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSA DE ESTAGIÁRIO nº 006/2015** conforme as disposições abaixo:

**I – DAS VAGAS**

a) O presente processo de seleção visa ao preenchimento das vagas abaixo relacionadas, sendo que 10% (dez por cento) das vagas serão asseguradas aos estudantes portadores de necessidades especiais.

b) A seleção será para estudantes de nível superior, conforme as vagas disponibilizadas na tabela abaixo:

**CURSANDO ENSINO SUPERIOR - CARGA HORÁRIA DE 4 HORAS**

Curso	Vagas	Vagas PNE	TOTAL DE VAGAS
Administração	2	-	2 + CR
Agronomia	1	-	1 + CR
Arquitetura	1	-	1 + CR
Biologia	1	-	1 + CR
Ciências Contábeis	3	-	3 + CR
Direito	6	1	7 + CR
Educação Física	4	-	4 + CR
Enfermagem	1	-	1 + CR
Engenharia Civil	2	-	2 + CR
Engenharia de Produção	1	-	1 + CR
Farmácia	1	-	1 + CR
Fisioterapia	1	-	1 + CR
Informática	1	-	1 + CR
Licenciatura em Teatro	1	-	1 + CR
Marketing	1	-	1 + CR
Nutrição	1	-	1 + CR
Pedagogia	15	3	18 + CR
Recursos Humanos	5	1	6 + CR
Serviço Social	1	-	1 + CR
<b>TOTAL DE BOLSISTAS:</b>	<b>49</b>	<b>5</b>	<b>54+ CR</b>

\*CR: Cadastro de reserva

**CURSANDO ENSINO SUPERIOR - CARGA HORÁRIA DE 6 HORAS**

Curso	Vagas	Vagas PNE	TOTAL DE VAGAS
Administração	4	1	5 + CR
Agronomia	1	-	1 + CR
Arquitetura	1	-	1 + CR
Biologia	1	-	1 + CR
Ciências Contábeis	3	1	4 + CR
Direito	3	1	4 + CR
Educação Física	2	-	2 + CR
Enfermagem	1	-	1 + CR
Engenharia Civil	1	-	1 + CR

Engenharia de Produção	1	-	1 + CR
Farmácia	1	-	1 + CR
Fisioterapia	1	-	1 + CR
Informática	2		2 + CR
Licenciatura em Teatro	1	-	1 + CR
Marketing	2	-	2 + CR
Nutrição	1		1 + CR
Pedagogia	20	2	22 + CR
Recursos Humanos	1	-	1 + CR
Serviço Social	1	-	1 + CR
<b>TOTAL DE BOLSISTAS:</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>53 + CR</b>

\*CR: Cadastro de reserva

**b) Os candidatos deverão estar matriculados em instituições oficiais de ensino superior, reconhecidas e que mantenham convênio com o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE.**

c) Os candidatos serão chamados de acordo com a necessidade institucional e disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-Mato Grosso.

## II – DAS INFORMAÇÕES GERAIS

a) A carga horária do estágio será de:

- Até 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, de acordo com o previsto no Plano de Trabalho.
- Até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com o previsto no Plano de Trabalho.

b) A remuneração da bolsa de estágio será de:

- R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) + Auxílio transporte no valor de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por dia efetivamente trabalhado para os estagiários com carga horária de 04 (quatro) horas diárias;
- R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) + Auxílio transporte no valor de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por dia efetivamente trabalhado para os estagiários com carga horária de 06 (seis) horas diárias;

c) O período da bolsa estágio conforme Plano de Trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido a qualquer momento por ambas as partes;

d) O candidato deverá estar matriculado e com frequência efetiva na Instituição de Ensino;

e) Os servidores municipais da Prefeitura de Primavera do Leste – MT, poderão realizar o estágio desde que haja compatibilidade de horários entre a jornada normal de trabalho e a jornada do estágio.

**f) OS ESTUDANTES INSCRITOS NESSE EDITAL DEVERÃO OBSERVAR A POLÍTICA INTERNA DE ESTÁGIO DE SUA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, BEM COMO O PERÍODO PERMITIDO POR ELA PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO.**

g) - Integram o presente Edital o Anexo I (Cronograma) e Anexo II (Conteúdo Programático).

h) A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, sendo acompanhada de um fiscal.

i) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

j) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e o fiscal.

## III – DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

a) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

b) A inscrição para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, devido a sua modalidade, será GRATUÍTA.

c) As inscrições para participar do Processo de Seleção de Estagiários serão feitas **no saguão da Prefeitura Municipal**, localizada na Rua Maringá, nº 444, Centro, em Primavera do Leste - MT, fone (0\*\*66) 3498-3333, nos dias úteis entre as datas de **06 de outubro a 23 de outubro de 2015**, no período da manhã das **08:00 às 12:00 horas**, portando os documentos exigidos no item IV deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição.

d) A efetivação da inscrição implica no conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

e) Cada candidato terá direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma, valerá aquela cujo protocolo for o mais antigo.

f) Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência.

g) É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

h) Não será devolvida a documentação dos candidatos exigida para o certame.

i) Será admitida a inscrição por terceiros mediante apresentação dos documentos constantes no Item IV deste edital.

j) O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade das informações prestadas por seu representante, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição ou extravio de documentos.

## IV – DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

a) No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- Atestado de frequência da instituição de ensino.

b) Caso a documentação citada acima, esteja incorreta e/ou incompleta a inscrição será indeferida.

## V - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

a) As pessoas com deficiência (PNE) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição

Federal e na Lei nº 7.853/89 é, assegurado o direito de inscrição para os cargos no presente certame, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

b) Ser-lhes-á reservado um percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes no Processo de Seleção de Estagiários nº 005.2015, dentro do prazo de validade do certame.

c) As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

d) Os benefícios previstos neste Capítulo, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período das inscrições.

e) As vagas reservadas aos PNE que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no processo de seleção serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância na ordem classificatória.

#### VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

a) A prova será na modalidade objetiva e está prevista para ser realizada no dia **08 de novembro de 2015 (DOMINGO) com início às 8h00min e duração improrrogável de 3 (três) horas.**

b) Os candidatos deverão comparecer ao local de prova às **7h30min**, pois os portões permanecerão abertos somente até as 8h00min, horário após o qual não será permitido o acesso de candidatos a sala de provas;

c) **O local das provas será divulgado no Edital de Deferimento e Indeferimento das inscrições;**

d) Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento oficial com foto que o identifique, como: carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação com foto, etc.

e) O não comparecimento do candidato à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do presente processo de seleção;

f) Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão de Respostas, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

g) Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis;

h) Em hipótese nenhuma haverá substituição do Cartão de Respostas em caso de erro ou rasura por parte do candidato.

i) No Cartão de Respostas o candidato deverá assinar ou rubricar utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.

j) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

k) O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, para arquivo e documentação da seleção.

l) Durante a realização das Provas não será permitido nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

m) O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome e a opção do curso para estágio.

n) Será excluído da seleção o candidato que:

**1.**Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitido qualquer tolerância;

**2.**Apresentar-se em outro local diferente da convocação oficial;

**3.**Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**4.**Não apresentar documentos que bem o identifique;

**5.**Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

**6.**Ausentar-se da sala de provas levando Cartão de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

**7.**Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

**8.**Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, pagers, telefone celulares, relógios digitais, notebook, palmtop, smartphone, etc.), bem como protetores auriculares;

**9.**Não devolver integralmente o material recebido;

**10.**Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

**11.**Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

**12.**Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**13.**Tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares,

**14.**coordenadores ou autoridades;

**15.**Descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo seletivo.

o) No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Inscrições será realizada a inclusão, desde que apresente o protocolo de inscrição.

**1.** A inclusão de que trata o item acima será realizada de forma condicional e será analisada na fase de julgamento das provas objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

**2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

p) Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local de aplicação da prova.

q) Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinado.

r) Os **dois últimos** candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregado as provas e assinarem a folha ata.

s) O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo na Ata de Prova.

#### VII – DAS PROVAS

a) Na prova do processo de seleção constarão as seguintes questões:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
<b>Soma</b>	<b>20</b>

b) A prova apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

c) A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas, com o valor de 0,5 (cinco décimos) cada, e será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com o conteúdo programático previsto no **Anexo II** deste Edital.

#### VIII – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

a) A classificação final dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente de pontos, de acordo com a nota obtida na prova objetiva.

b) Ocorrendo empate na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

**1.**Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

**2.**Estiver cursando o semestre mais avançado do curso.

E, se persistir o empate:

**1.**Tiver maior idade.

#### IX – DOS RECURSOS

a) Será admitido recurso quanto:

**1.**Ao indeferimento das inscrições;

**2.**As questões das provas e gabaritos preliminares;

**3.**Ao resultado preliminar.

b) Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma no anexo I.

c) Os recursos deverão ser por escrito e endereçados à Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários, nos prazos estabelecidos e protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal.

d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que os recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

e) Os recursos serão julgados pela Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários, em até 48 horas e divulgado no site [www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br).

f) Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

g) Se da análise do recurso resultar anulação de questões, a questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os inscritos do cargo.

h) Se da análise do recurso resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos do curso serão corrigidas conforme alteração e o resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

i) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos.

#### X – DA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

a) Os candidatos serão convocados em ordem decrescente, obedecendo-se a classificação final, de acordo com a necessidade da Administração através de Edital publicado no Site [www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br), Diário Oficial de Primavera e fixado no Átrio da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

b) A convocação será feita por ato da Secretária Municipal de

Administração, devendo o candidato se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de até **04 (quatro) dias úteis** para assumir a vaga, a contar da publicação do Edital de Convocação.

c) O estagiário convocado deverá providenciar abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento da bolsa.

d) O não comparecimento do candidato para assumir a vaga no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

e) Antes ou após a convocação, o candidato poderá desistir espontaneamente do direito à vaga, através de requerimento encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos.

f) O estudante que desistir deverá assinar o Termo de Desistência.

#### **XI – DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO DO ESTÁGIO**

a) A contratação de estagiário será feita mediante a assinatura do Termo de Compromisso, em 04 (quatro) vias, pelo estudante, pela instituição de ensino, pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, e pelo CIEE, assinadas nessa ordem, no qual deverão constar as seguintes informações:

1. Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do curso e o semestre que o mesmo se encontra;

2. Informações de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

3. Valor da bolsa;

4. Carga horária;

5. Duração do estágio;

6. Direitos deveres e proibições do estagiário;

7. Condições de desligamento;

8. Atividades a serem desempenhadas.

**b) O estagiário admitido deverá cumprir as exigências para admissão neste edital e demais normais aplicáveis, a apresentar os seguintes documentos:**

1. Cópia da Identidade;

2. Cópia do CPF;

3. Cópia título de eleitor com comprovante da última votação;

4. Certidão de casamento ou certidão de nascimento;

5. **Atestado de frequência da faculdade;**

6. Carteira de trabalho (página da foto e verso da página da foto)

7. Comprovante de Endereço;

8. Comprovante de abertura de conta salário no HSBC.

#### **XII – DO PRAZO DE VALIDADE**

a) A presente Seleção terá validade de 12 (doze) meses, contando da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **XIII- DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) Os casos omissos serão resolvidos pelo CIEE.

b) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais e demais publicações referente à esta seleção através da Imprensa Oficial do município – Diário Oficial de Primavera do Leste - MT (DIOPRIMA);

c) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT.

d) Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 05 de outubro de 2015.

**Janaína Ottonelli Wolff**

Secretária Municipal de Administração

**Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE)**

#### **ANEXO I – CRONOGRAMA**

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
06/10/2015	Início das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
23/10/2015	Término das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
28/10/2015	Divulgação do Edital de Deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
29 e 30/10/2015	Prazo para interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento de inscrições	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários

04/11/2015	Publicação do edital de homologação das inscrições, divulgação do local de realização da prova objetiva e ensalamento.	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
08/11/2015	Aplicação da Prova	LOCAL DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
09/11/2015	Divulgação do gabarito preliminar	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
10 e 11/11/2015	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários
12/11/2015	Divulgação do gabarito definitivo	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
13/11/2015	Divulgação do resultado preliminar das provas	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
16 e 17/11/2015	Prazo para recurso contra o resultado preliminar	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários
18/11/2015	Publicação do Resultado Final e Homologação do Processo de Seleção de Estagiários	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA

#### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ADMINISTRAÇÃO, AGRONOMIA, ARQUITETURA, BIOLOGIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENFERMAGEM, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, FARMÁCIA, FISIOTERAPIA, INFORMÁTICA, LICENCIATURA EM TEATRO, MARKETING, NUTRIÇÃO, PEDAGOGIA, RECURSOS HUMANOS E SERVIÇO SOCIAL.**

DISCIPLINA	CONTEÚDOS
Língua Portuguesa	Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período.  Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.
Conhecimentos Gerais	Cultura, aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Primavera do Leste, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Instrução Normativa SFM/CFIS nº 01, de 05 de outubro de 2015**

Disciplina a suspensão da autorização para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para os contribuintes inadimplentes com a

Fazenda Pública Municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,  
RESOLVE:

**Art. 1º** A emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Primavera do Leste terá sua autorização suspensa quando o contribuinte, pessoa jurídica domiciliada neste Município, estiver inadimplente em relação ao recolhimento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS.

**Art. 2º** Para fins de suspensão da autorização da emissão da NFS-e de que trata o artigo 1º, considera-se inadimplente em relação ao recolhimento do ISS o contribuinte, pessoa jurídica domiciliada no Município de Primavera do Leste, que alternativamente:

I – deixar de recolher o ISS devido por 3 (três) meses de incidência consecutivos;

II - deixar de recolher o ISS devido por 5 (cinco) meses de incidência alternados dentro de um período de 12 (doze) meses.

**Art. 3º** A autorização para emissão da NFS-e ocorrerá sempre que a regularização de débitos pelo contribuinte o desenquadrado das condições previstas nos incisos I e II do artigo 2º.

**Art. 4º** Poderá o contribuinte em situação irregular solicitar a emissão de Notas Fiscais de Prestação de Serviços Avulsas, cabendo a Fazenda Pública analisar o pedido.

**Art. 5º** Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo todos seus efeitos.

**Clair Fotunato Guariento**

*Secretária de Fazenda*

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 1.020/15

**JANAINE OTTONELLI WOLFF**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

#### RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, a Servidora **ALINE CHAIENNE ROSA NEVES**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a julho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**JANAINE OTTONELLI WOLFF**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

### PORTARIA Nº 1.021/15

**JANAINE OTTONELLI WOLFF**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

#### RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, a Servidora **LUCIVANES GOMES COELHO**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a fevereiro de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**JANAINE OTTONELLI WOLFF**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

### PORTARIA Nº 1.022/15

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

#### RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, ao Servidor **PABLO ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **Instrutor de Informática**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a abril de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

### PORTARIA Nº 1.023/15

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

#### RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, a Servidora **CLENILZE ALVES DE MORAES**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a junho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

### PORTARIA Nº 1.024/15

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

#### RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, a Servidora **EDILEUZA FERREIRA DE SOUZA LIMA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a julho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

### PORTARIA Nº 1.025/15

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

#### RESOLVE

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, a Servidora **ELIS CRISTINA ARANTES DA SILVA**, ocupante do cargo de **Auxiliar Educacional**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a julho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.026/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**R E S O L V E**

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, a Servidora **IVANETE RODRIGUES DA COSTA**, ocupante do cargo de **Auxiliar Educacional**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a junho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.027/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**R E S O L V E**

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “B”**, a Servidora **JÉSSICA FERNANDA DOS SANTOS MOREIRA**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a agosto de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.028/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**R E S O L V E**

Conceder Elevação de Padrão de Vencimento, prevista no artigo 38 da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001, enquadrando no **Padrão de Vencimento “D”**, a Servidora **MARIA NILDA DICHETE**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a julho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.029/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**R E S O L V E**

Conceder Elevação de Nível, prevista no artigo 6º e no artigo 35 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando no **Nível 2**,

para a Servidora **ROSÂNGELA MACEDO DE AGUIAR**, Professora Pedagoga.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a julho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.030/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**R E S O L V E**

Conceder Elevação de Nível, prevista no artigo 6º e no artigo 35 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando no **Nível 4**, para o Servidor **CARLOS SEBASTIÃO FERREIRA**, Professor de Matemática.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a abril de 2014.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.031/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**R E S O L V E**

Conceder Elevação de Nível, prevista no artigo 6º e no artigo 35 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando no **Nível 4**, para o Servidor **JOEDSON BORTOLOTTI XAVIER**, Professor de Geografia.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a maio de 2014.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.032/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**R E S O L V E**

Conceder Elevação de Nível, prevista no artigo 6º e no artigo 35 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando no **Nível 6**, para a Servidora **JOYSSE VIRGÍNIA DA SILVA**, Professora Pedagoga.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a agosto de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.033/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de

julho de 2014,

**RESOLVE**

Conceder Elevação de Nível, prevista no artigo 6º e no artigo 35 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando no **Nível 9**, para a Servidora **MARIA ZENI LUNELLI**, Professora Pedagoga. Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a agosto de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.034/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**RESOLVE**

Conceder Elevação de Nível, prevista no artigo 6º e no artigo 35 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando no **Nível 6**, para o Servidor **NEWTON SILVA DOURADO**, Professor de História.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a agosto de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

**PORTARIA Nº 1.035/15**

**ADRIANA TOMASONI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

**RESOLVE**

Conceder Elevação de Nível, prevista no artigo 6º e no artigo 35 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando no **Nível 6**, para a Servidora **ROSANIA CAROLINA DE SANTANA SOUZA**, Professora Pedagoga.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a julho de 2015.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL**

Em 30 de setembro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

## PORTARIA INTERNA

**PORTARIA INTERNA Nº 002/2015**

**ADRIANA TOMASONI**, Secretária Municipal de Educação e Esportes de Primavera do Leste, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 5º do Edital nº 001 de 28 de setembro de 2015, que torna público que estão abertas as inscrições para o processo de seleção de Profissionais da Educação ao provimento da Função em Comissão de Diretor Escolar das unidades escolares públicas municipais, nos termos da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001,

RESOLVE

**Artigo 1º** - Nomear os membros da Comissão Eleitoral Central, conforme composição abaixo:

- I. Secretária Municipal de Educação e Esportes:**
  - a) Adriana Tomasoni.
- II. Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Esportes:**
  - a) Fernanda Carla Arana – titular;
  - b) João dos Santos Marques – suplente.

**III. Representantes dos profissionais das unidades de Educação Infantil:**

- a) Sinara Mendes Guimarães – titular;
- b) Leôncio Correa Batista – suplente.

**IV. Representantes dos profissionais das unidades de Ensino Fundamental:**

- a) Solange Aparecida Soares Rezende – titular;
- b) Cláudio Rodrigues Dias – suplente.

**V. Membro do Conselho Municipal de Educação:**

- a) Adércio Vilmar Reder – titular;
- b) Arlete Duarte Ferreira Linn – suplente.

**VI. Representante do Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público do Mato Grosso – Subseleção de Primavera do Leste:**

- a) Luzinéia Borges de Jesus Rocha – titular;
- b) Marileuza Rosa de Souza – suplente.

**VII. Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais Ativos e Inativos de Primavera do Leste – SINSPP – LESTE:**

- a) Juarez Paulo dos Santos – titular;
- b) Acir Fagundes de Souza – suplente.

**Artigo 2º** - A Comissão Eleitoral Central terá vigência no período que ocorrer o processo de seleção sendo de 02 de outubro a 11 de dezembro de 2015.

**Artigo 3º** - A Comissão Eleitoral Central é responsável pela orientação e acompanhamento de todo processo de seleção de Profissionais da Educação ao provimento da Função em Comissão de Diretor Escolar das unidades escolares públicas municipais, tornando-se corresponsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham a comprometer esse processo.

**Artigo 4º** - Compete à Comissão Eleitoral Central resolver os casos omissos, acompanhar e fazer cumprir o disposto no Edital nº 001 de 28 de setembro de 2015.

**Artigo 6º** - Esta Portaria passa a vigorar nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Secretária,

Primavera do Leste – MT, 02 de outubro de 2015.

**ADRIANA TOMASONI**

Secretária Municipal de Educação e Esportes

A Justiça Eleitoral **CONVOCA** os eleitores para cadastramento biométrico. Quem não fizer a revisão terá o título de eleitor: **CANCELADO**

O atendimento ao eleitor de Primavera do Leste será feito por

**AGENDAMENTO. Ligue 0800.647.8191**

ou acesse [www.tre-mt.jus.br/eleitor/biometria/biometria-agendamento](http://www.tre-mt.jus.br/eleitor/biometria/biometria-agendamento)



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso



**Unidade de Coleta de Sangue completa 10 anos de implantação**

