

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste-MT • Primavera do Leste-MT, 05 de Fevereiro 2016 • Edição 845 • Ano X • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 001/2016

ADRIANA TOMASONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO;

RESOLVE

Nomear a senhora, **DEOLIDES AGOSTINI**, para exercer a função de COORDENADORA DE CATALOGAÇÃO DE ACERVO DA BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB, a partir de 27 de janeiro de 2016.

Registre-se e publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 27 de janeiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

Secretária de Educação e Esportes

PORTARIA Nº 165/16

ÉRICO PIANA PINTO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar os Senhores: **CLAIR FORTUNATO GUARIENTO**, **JOÃO BATISTA DIAS CORREA**, **CLAUDIOMIRO CASTALDO**, **PEDRO HONORATO DA SILVA JÚNIOR**, **ADRIANO VOIGT** e **JOÃO ROBERTO HATCH DE MEDEIROS**, para juntos comporem a **Comissão Permanente de Avaliação**, para avaliarem imóveis com ou sem benfeitorias, no município de Primavera do Leste-MT., para fins de compra, venda, desapropriação, leilões, etc.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 02 de fevereiro de 2016.

ÉRICO PIANA PINTO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

MMD.

REPUBLICADA POR TER SAIDO INCORRETA NO DIOPRIMA 843

PORTARIA Nº 184/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **ELEN CRISTINA SILVA NASCIMENTO**, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 185/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **ANGELA DE FÁTIMA PORTONEL GARCIA**, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 186/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **FERNANDA ALEXANDRE**, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 187/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora

MIRIAN TEIXEIRA DA SILVA, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 188/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora JOICE VENÂNCIO MENDONÇA, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 189/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora SANDRA MARIA LOPES RODRIGUES, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 190/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei

Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora SUELENE MARIA DE SOUZA SILVEIRA MIGUEL, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 191/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora KAROLINE DOS SANTOS VIANA, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 192/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora MÔNICA REGINA DE SOUZA, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 193/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora CLÁUDIA MARIA SOUSA BRITO SANTOS, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 196/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora JOANA SOUZA QUINTEIRO, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 194/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora MARIA APARECIDA DE SOUZA, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 197/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, o Senhor ADRIANO BARROS BARATA DE OLIVEIRA, para exercer a função de Professor de Ciências Biológicas, sendo enquadrado no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 195/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora ELZA SANTOS MOURA DE JESUS, para exercer a função de Professora Pedagoga, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 198/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora HELOYSE OLIVEIRA FREITAS, para exercer a função de Auxiliar Educacional, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 199/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **DAIANE NASCIMENTO DA SILVA LIMA**, para exercer a função de Auxiliar Educacional, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 200/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **MÉRCIA BARROSO RODRIGUES DE MACEDO**, para exercer a função de Auxiliar Educacional, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 201/16

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, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 001/2016 de 11 de janeiro de 2016.

RESOLVE

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a Senhora **EDILEUZA MARIA DE ASSUNÇÃO NASCIMENTO**, para exercer a função de Agente Administrativo, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 04 de fevereiro de 2016.

ADRIANA TOMASONI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MMD.

PORTARIA Nº 202/16

ERALDO GONÇALVES FORTES, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA 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, e de acordo com o artigo 57-A da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários.

RESOLVE

Designar o Senhor **ANIZIO TAVARES DA COSTA JÚNIOR**, para exercer a função de **Encarregado de Seção Técnica**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo 01 de fevereiro de 2016.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Em 05 de fevereiro de 2016.

ERALDO GONÇALVES FORTES
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

MMD.

EDITAIS**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 454/2015****Edital de Convocação nº 055, de 05 de fevereiro de 2016
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, **TORNA PÚBLICO**, a convocação dos classificados do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 454/2015 e alterações, para os seguintes cargos: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, 3 - conforme Ofício nº 0037/2016 SMEE e 1 - conforme Ofício SAS nº 054/16, **PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**, **PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, conforme Ofício nº 0037/2016 SMEE e **VIGIA**, conforme Ofício nº 2841/2015 SMEE.

I – Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, classificados do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 09:00h às 13:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**Candidato**

JUSINEI SOBREINHO DA SILVA CRUZ
ANA PAULA CUNHA ORTIZ JUSTINIANO
ANDREIA MATOS DA SILVA
TATIANE CARINA DA S. FERREIRA

PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**Candidato**

MARIA LUCIA S. CORREA

PROFESSOR DE HISTÓRIA**Candidato**

RENATA DAS DORES SILVA DOS SANTOS

PROFESSOR DE MATEMÁTICA**Candidato**

TANIA MARIA GUERIM BELLE

VIGIA**Candidato**

VALDIRENE RIBEIRO DA SILVA

II – O (a) candidato (a) convocado (a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 454.01/2015 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº.

454.01/2015 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).

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

Primavera do Leste - MT, 05 de fevereiro de 2016.
Janaine Ottonelli Wolff
 Secretária Municipal de Administração
Adriana Tomasoni
 Secretária Municipal de Educação e Esportes
Marcia Ferreira de Pinho Rotili
 Secretária Municipal de Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 455/2015
Edital de Convocação nº 036, de 05 de fevereiro de 2016
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, TORNA PÚBLICO, a convocação dos classificados do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 455/2015 e alterações, para os seguintes cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR EDUCACIONAL, PROFESSOR PEDAGOGO (17), conforme Ofício nº 0037/2016 SMEE.

I – Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, classificados do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 09:00h às 13:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Candidato

ADEMIR DE CASTRO PINHEIRO

AUXILIAR EDUCACIONAL

Candidato

MAXILEIA PERES DOS SANTOS

PROFESSOR PEDAGOGO

Candidato

APARECIDA IDENE PICOLI ANNES
 CLEIDMAR PEREIRA XAVIER
 NILZA MARTINI KIRCHHEIN
 JANE ALVES LEMES
 ANGELA RIBEIRO GONÇALVES
 VALDIVINA PINHO DA SILVA ZANCHET
 HELENICE DE BRITO
 MELVIRA MARIA QUINTINO NETA ALVES
 NELCILEIDE ALMEIDA DE SOUZA
 EDILANGELA SOUZA SILVA
 LUCILENE PUKE BENITES OLIVEIRA
 CREONILDES DIAS MOREIRA
 MICHELY PEREIRA DO ESPIRITO SANTO
 ELIZANE RODRIGUES C. DE OLIVEIRA
 MARCIA BARREIRAS PUTENCIO
 ALVAIR FFRANCISCA DE JESUS
 SANDRA DE ARAUJO

II – O (a) candidato (a) convocado (a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 455.01/2015 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 455.01/2015 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).

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

Primavera do Leste - MT, 05 de fevereiro de 2016.

Janaine Ottonelli Wolff

Secretária Municipal de Administração

Adriana Tomasoni

Secretária Municipal de Educação e Esportes

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 456/2015
Edital de Convocação nº 015, de 05 de fevereiro de 2016
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, TORNA PÚBLICO, a convocação dos classificados do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 456/2015 e alterações, para o seguinte cargo: TELEFONISTA, conforme Ofício nº 0534/2015 SMAD – Gab.

I – Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, classificados do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 09:00h às 13:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

TELEFONISTA

Candidato

LIANDRA CRISTINA DE OLIVEIRA

II – O (a) candidato (a) convocado (a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 456.01/2015 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 456.01/2015 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).

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

Primavera do Leste - MT, 05 de fevereiro de 2016.

Janaine Ottonelli Wolff

Secretária Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

Edital de Convocação nº. 004, de 05 de fevereiro de 2016.

ERICO PIANA PINTO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, artigo 45 da Lei Municipal nº 679/2001.

Resolve,

1. **Convocar** os candidatos relacionados no quadro “1”, classificados no concurso público 01/2015, de acordo com a ordem de classificação do edital de homologação nº 13.01/2015, a comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, à Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, no horário das 07:00 às 13:00h, para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação.

1.1. Os candidatos deverão apresentar os documentos constante do Anexo I;

1.2. Para realização da perícia médica, em cumprimento da exigência do item 17, do Anexo I, o candidato deverá estar de posse dos resultados dos exames médicos constante do Anexo II, conforme exigência do cargo, agendando data e horário para a realização da perícia médica, através do telefone (66) 3498-1727;

2. O não comparecimento do candidato no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovada, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

3.

Quadro 1

ASSISTENTE DE FARMÁCIA	
INSC.	NOME
547494	ARIADNE SOUZA SILVA
AUXILIAR EDUCACIONAL	
INSC.	NOME
519460	VANESSA BARBOSA COSTA DA FONSECA
551026	RACHEL FERREIRA SALTARIN
PROFESSOR PEDAGOGO	
INSC.	NOME
553574	SEJANE RIBEIRO DE OLIVEIRA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
INSC.	NOME
541255	CLEUZA CORREA SILVA

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 05 de fevereiro de 2016.

ERICO PIANA PINTO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I**DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

I – Para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidade ou carteira de Identidade Profissional, se for o caso; * 2. CPF; * 3. 2 fotos 3x4 recente; 4. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC; * 5. Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador frente e verso); 6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; 7. Certidão de nascimento ou casamento ou averbação, se houver; * 8. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição; * 9. Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa do Serviço Militar (se do sexo masculino);* 10. Comprovante de endereço atualizado; 11. CPF do cônjuge; 12. CPF do pai e da mãe; 13. CPF dos filhos maiores de 18 anos; 14. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos; 15. Carteira de vacinação para filhos menores de 14 anos; 16. Comprovante de conta bancária, no banco HSBC, que administra a folha de salários; 17. Atestado de Sanidade e Capacidade Física APTO (original) expedido pela Junta de Perícias Médicas do Município; 18. Exames Médicos, conforme Anexo II; 19. Declaração de não acúmulo de cargo - Anexo III; 20. Declaração de que não foi demitido por justa causa – Anexo IV; 21. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes – Anexo V; 22. Questionário para avaliação da capacidade de saúde física e mental – Anexo VI; 23. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Estadual dos lugares que residiu nos últimos 05 anos; 24. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal dos lugares que residiu nos últimos 05 anos;
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I – Para todos os cargos	25. Outros que estiverem presentes no edital do Concurso.
II – Para os cargos com profissão regulamentada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos do item I; 2. Carteira de Identidade Profissional* ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe; 3. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão; 4. Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
III – Para os cargos de Motorista, operador de Máquinas e os que exigem porte de CNH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos constantes do item I; 2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria conforme a exigência para o cargo;* 3. Certidão de Pontuação de CNH (Através de consulta do RENACH – Registro Nacional de Carteira de Habilitação, junto ao Detran).

* Documentos deverão ser autenticados em cartório.

ANEXO II**DOS EXAMES MÉDICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

I – Para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hemograma completo; 2. Tipagem sanguínea; 3. Glicemia (em jejum); 4. Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológico, definir o grau); 5. Raios-X do tórax PA (com laudo) 6. Colpocitologia oncológica (mulheres acima dos 35 anos de idade); 7. Avaliação Psicológica, a partir da aplicação de teste do Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI
II – Para cargos cuja função seja condução de veículos – (Motorista e Operadores de Máquinas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Eletroencefalograma com avaliação neurológica; 3. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 4. Audiometria total.
III – Para os cargos cuja função seja manipulação de alimentos e bebidas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Coprocultura; 3. VDRL; 4. Protoparasitologia; 5. Urina tipo I
IV – Para os cargos cuja função seja limpeza e higienização de ambientes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Raio X coluna Vertebral (AP e P), Cervical, Torácica e Lombo Sacral.
V – Para os cargos de professor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Exame otorrinolaringológico de cordas vocais; 3. Audiometria (com laudo fonoaudiológico); 4. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 5. EEG (Eletroencefalograma com parecer neurológico);

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS E QUE NÃO RECEBE PROVENTOS DE APOSENTADORIA**

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste,

Quando foi a última vez?

11) Você tem apresentado ou já apresentou alterações emocionais e/ou de comportamento?

() sim () não Se sim, descrevê-las (quando, como, por que, etc.):

12) Você já necessitou ou faz algum tratamento psiquiátrico?

() Sim () Não () Não sei

Qual, quando e por quê?

13) Está em uso ou já fez uso de medicações psicotrópicas (antidepressivos, benzodiazepínicos, barbitúricos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, etc., nos últimos 30 dias? () sim () não, Se sim, descrever (quais medicações, quando, por quanto tempo, etc.):

14) Faz uso de álcool e/ou Substâncias Entorpecentes? () sim () não. Em caso afirmativo para a pergunta acima descrever a forma de uso (idade de início, quantidade e frequência de uso, prejuízos pessoais, etc.):

15) Você (Caso não se encaixar em nenhuma situação, NÃO MARCAR):

() tem dificuldade de esperar.

() age muitas vezes antes de raciocinar.

() é explosivo(a).

() come, compra e/ou joga sem muito controle.

() fica muito tenso, está o tempo todo tenso, com "os nervos à flor da pele",

() não consegue organizar seus afazeres devido ao nervosismo, etc.

() passa mal diante de desafios,

() entristece com facilidade e tem dificuldades em reverter à tristeza.

() acha que os outros são melhores ou fazem as coisas sempre melhor do que você.

() prefere ficar mais sozinho(a).

() prefere fazer atividades mais solitárias.

() sente-se ansioso(a) diante de pessoas principalmente se não as conhece ou conhece pouco.

16) Outras anotações:

Eu

_____ declaro sob pena de responsabilidade que as informações neste documento expressam a verdade.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 001/2016

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação que tem como objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios e materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios para cozinha, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Educação**, que a data para entrega dos envelopes contendo as propostas e documentação foi adiada para poder cumprir com o prazo de publicação, redesignando-se nova data para a apresentação dos mesmos, qual seja, o dia 22/02/2016 às 07:30 horas, no mesmo local indicado inicialmente.

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo Edital.

Primavera do Leste, 05 de fevereiro de 2016.

Mirna Heckler Braff

Presidente da CPL

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 002/2016

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU COMUNIDADE TERAPÊUTICA, QUE ATENDA AMBOS OS SEXOS (SEJA EM UNIDADE MISTA OU EM UNIDADES SEPARADAS) PARA ATENDIMENTO DE MANDADO JUDICIAL DE INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA PARA TRATAMENTO DE DEPENDÊNCIA QUÍMICA A USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS**, que a data para entrega dos envelopes contendo as propostas e documentação foi adiada para poder cumprir com o prazo de publicação, redesignando-se nova data para a apresentação dos mesmos, qual seja, o dia 24/02/2016 às 07:30 horas, no mesmo local indicado inicialmente.

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo Edital.

Primavera do Leste, 05 de fevereiro de 2016.

Mirna Heckler Braff

Presidente da CPL

EDITAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 457/2016

EDITAL Nº 457.01/2016

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, **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 PÚBLICA**, 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:

CRONOGRAMA

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
11.02.2016	Início das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
26.02.2016	Término das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
29.02.2016	Publicação do edital de deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
01 e 02.03.2016	Prazo para interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento de inscrições	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo
03.03.2016	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
06.03.2016	Aplicação da Prova Objetiva	LOCAL DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
07.03.2016	Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva.	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
08 e 09.03.2016	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo
11.03.2016	Divulgação do Gabarito Definitivo da prova objetiva	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
14.03.2016	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
15 e 16.03.2016	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar da prova objetiva	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo
18.03.2016	Homologação e Divulgação do Resultado Final	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – 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 Serviços Gerais	01+CR	-	40	1.002,38	Alfabetizado
Coveiro	01+CR	-	40	1.258,99	Alfabetizado
Eletricista	01+CR	-	40	1.978,44	Alfabetizado
Lixeiro	01+CR	-	40	1.258,99	Alfabetizado
Mecânico	01+CR	-	40	2.303,78	Alfabetizado
Vigia	01+CR	-	40	1.002,38	Alfabetizado

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Instrutor de Artesanato	01+CR	-	40	1.081,74	Ensino Fundamental Completo e comprovação de conhecimentos específicos
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	01+CR	-	40	2.303,78	Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquina Pá Carregadeira	01+CR	-	40	2.303,78	Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquina Motoniveladora (Patrol)	01+CR	-	40	2.303,78	Ensino Fundamental Completo
Padeiro	01+CR	-	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	01+CR	1	40	1.081,74	Ensino Médio Completo + Comprovação de conhecimento de informática.
Auxiliar Educacional	01+CR	-	40	1.081,74	Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Instrutor de Dança	01+CR	-	40	1.338,33	Ensino Médio Completo + comprovação de Conhecimentos Específicos na área.
Instrutor de Informática	01+CR	-	40	1.338,33	Ensino Médio Completo + comprovação de Conhecimentos Específicos na área.
Instrutor de Música	01+CR	-	40	1.338,33	Ensino Médio Completo + comprovação de Conhecimentos Específicos na área.
Interprete de Libras	01+CR		40	1.502,33	Ensino Médio Completo – Curso Específico + ATESTO CASIES
Secretário Escolar	01+CR	-	40	1.425,59	Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Comprovação de experiência em informática.
Técnico Esportivo – Atletismo e Jogos de Salão	01+CR	-	40	1.425,59	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+CR	-	40	1.425,59	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+CR	-	40	1.425,59	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 – Capoeira	01+CR	-	40	1.425,59	Ensino Médio Completo + registro de Mestre em Capoeira junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Futsal	01+CR	-	40	1.425,59	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Futebol com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Futebol de Campo	01+CR	-	40	1.425,59	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Futebol com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Handebol	01+CR	-	40	1.425,59	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 – Judô	01+CR	-	40	1.425,59	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Karatê	01+CR	-	40	1.425,59	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Voleibol	01+CR	-	40	1.425,59	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Voleibol com registro no CONFEF/CREF ou Superior Completo Bacharel em Educação Física + registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Vôlei de Praia	01+CR	-	40	1.425,59	Ensino Médio Completo + Provisionado na modalidade Voleibol com registro no CONFEF/CREF ou Superior Completo Bacharel em Educação Física + registro no CONFEF/CREF

CARGOS QUE REQUEREM TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Técnico de Imobilização Ortopédica	01+CR	-	40	1.639,84	Técnico Nível Médio específico com registro no órgão fiscalizador
Técnico de Informática	01+CR	-	40	1.674,21	Ensino Médio Completo + Comprovação de conhecimento específico
Técnico de Laboratório	01+CR	-	40	1.502,33	Ensino Médio Completo, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador
Técnico em Higiene Dental	01+CR	-	40	1.502,33	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador
Técnico de Manutenção	01+CR	-	40	1.978,44	Ensino Médio Completo, com conhecimentos específicos de equipamentos da Saúde
Técnico de Radiologia	01+CR	-	24	1.978,44	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Cirurgião Dentista 20 horas	01+CR	-	20	3.327,30	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista 40 horas	01+CR	-	40	6.313,49	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista Endodontia	01+CR	-	20	3.327,30****	Superior Específico, com especialização e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista Periodontia	01+CR	-	20	3.327,30****	Superior Específico, com especialização e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista Prótese	01+CR	-	20	3.327,30****	Superior Específico, com especialização e registro no órgão fiscalizador
Farmacêutico	01+CR	-	40	3.327,30	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Fisioterapeuta	01+CR	-	40	3.327,30	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Fonoaudiólogo	01+CR	-	40	3.327,30	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Clínico Geral	01+CR	-	20	4.766,15 **	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Clínico Geral	01+CR	-	40	8.728,27 **	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Cardiologia	01+CR	-	40	8.728,27 ***	Superior Específico com especialização em Cardiologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Ginecologia	01+CR	-	40	8.728,27 ***	Superior Específico com especialização em Ginecologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Ortopedia	01+CR	-	40	8.728,27 ***	Superior Específico com especialização em Ortopedia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Pediatria	01+CR	-	40	8.728,27 ***	Superior Específico com especialização em Pediatria e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Psiquiatria	01+CR	-	40	8.728,27 ***	Superior Específico com especialização em Psiquiatria e registro no órgão fiscalizador
Médico Intervencionista SAMU	01+CR	-	36	3.734,60*	Superior Específico com registro no órgão fiscalizador
Nutricionista	01+CR	-	40	3.097,17	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Psicólogo	01+CR	-	40	3.269,20	Superior Específico e 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

**** A composição da remuneração será acrescida de Adicional de Especialidade de 10%

CARGOS NA ÁREA 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 Ciências Biológicas	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Ciências Biológicas - Licenciatura Plena
Professor de Educação Física	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Educação Física - Licenciatura Plena
Professor de Educação Especial – Deficiência Intelectual **	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Superior em Pedagogia ou Normal Superior - Licenciatura Plena + Especialização em Educação Especial ou Educação Inclusiva
Professor de Geografia	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Geografia - Licenciatura Plena
Professor de História	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em História - Licenciatura Plena
Professor de Língua Inglesa	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Letras (Habilitação em Inglês) - Licenciatura Plena
Professor de Língua Portuguesa	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Letras - Licenciatura Plena
Professor de Matemática	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Matemática - Licenciatura Plena
Professor Pedagogo	01+CR	-	-	18,60	20,59	22,59	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior - 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.

**** Acrescido de 20 % de Gratificação de Educação Especial**

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 dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia 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 **11 e 26 de fevereiro de 2016**, 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
Soma	20

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

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	05
Informática	05
Soma	20

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
Soma	20

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 **06 de março de 2016 (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

lápiz, 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, pagers, 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) Pertubar, 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) Obtiver maior nota de Conhecimentos Específicos;
- b) Obtiver 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) Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- b) Obtiver 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) Obtiver 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 desrespeite 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 Átrio 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 Átrio 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

- m) anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
 n) Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
 o) Fotocópia do CPF dos pais;
 p) Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
 q) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
 r) 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);
 s) 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.
 t) Declaração de Bem e Valores;
 u) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais;
 v) 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 fevereiro de 2016.

Janaine Ottonelli Wolff

Secretária Municipal de Administração

Edvane Evangelista Dias

Presidente da Comissão Permanente

Organizadora de Processo Seletivo Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 457/2016 ANEXO I – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 457.01/2016

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:

1.2

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
Instrutor de Dança	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. - A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. - 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. - Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). - As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira).

	Características do Processo de Composição Coreográfica. - Fundamentos do Estatuto da Criança e do Adolescente.
Instrutor de Informática	Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Word 2007; Microsoft Excel 2007; Navegadores de Internet; HTTPS; Correio Eletrônico Gmail; Vírus; Antivírus; Antispyware; Antispam.
Instrutor de Música	- História da Música: principais gêneros, estilos e compositores. - História da Música Brasileira. - Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. - Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. - Parâmetros do som: escalas maiores, escalas menores (harmônica, melódica e natural), escalas relativas, escalas homônimas; graus modais e tonais.
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. - Fundamentos do Estatuto da Criança e do Adolescente.
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

Disciplina	Conteúdos
	de discussão e de busca. Anti-vírus.
3.2 - CONTEÚDO DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:	
Técnico de Imobilização Ortopédica	Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia e Fisiologia Humana. Fisiopatologia do Trauma. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida. Semiologia Ortopédica. Ética Profissional. Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas. Trações. Imagenologia. Noções Técnicas de Ortopedia. Bandagens e Técnicas de Imobilização. Conhecimentos Básicos do instrumento específico. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico). Normas de Biosegurança. SUS e suas Principais Legislações. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Técnico de Informática	Introdução à informática, História dos Computadores, Componentes de um Computador, Processador, Memória, Dispositivos de Entrada e Saída, Informação e a sua Representação, Sistemas de Numeração, Conversão de Bases, Operações Aritméticas, Estruturas de Processamento, Software e suas classificações, Tipos de Linguagens de Programação.
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, lipídios, protídeos, 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 trombin; fibrinogênio. Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh. Noções de higiene e assepsia.
Técnico em Higiene Dental	Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Cárie dental - controle; Placa bacteriana; Métodos de esterilização e desinfecção; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral educação para saúde; Proteção pulpar e materiais restauradores - utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação; Legislação do SUS (Lei 8.080/90).
Técnico de Manutenção	Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Noções de higiene 3 pessoal e ambiental. Manutenção em instalações prediais. Controle de reparos nas estruturas elétricas, hidráulicas, pinturas, de alvenaria e similares. Limpeza e manutenção predial. Segurança no

	trabalho. Noções de primeiros socorros. Uso de EPI. Política de Humanização do SUS.
Técnico em Radiologia	Fundamentos de radiologia. Diretrizes de proteção radiológica e radiodiagnóstico médico e odontológico. Atuação na área de exames: preparo de pacientes, preparo de produtos químicos, revelação de filmes. Controle e estatística de filmes e demais materiais utilizados. Limpeza e preservação das câmaras processadoras, chassis e aparelhos radiológicos em geral. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS.

4 - PARA OS CARGOS QUE EXIJAM NÍVEL SUPERIOR

4.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA 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.

4.2 – CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO E LEGISLAÇÃO

Cargo	Conteúdos
Cirurgião Dentista 20H, Cirurgião Dentista 40H, Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia, Periodontia e Prótese.	Conhecimentos específicos - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obtenção do canal radicular. Apeificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na

	denção decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Farmacêutico	Conhecimentos básicos - Farmacologia: Farmacologia geral: introdução, formas farmacêuticas, farmacocinética (vias de administração, absorção, distribuição e eliminação das drogas). Farmacodinâmica (princípios de ação das drogas, teoria de receptores). Fatores que alteram o efeito de medicamentos. Toxicologia Prescrição terapêutica. Farmacologia especial: farmacologia do(s): SNC, SNA, aparelho digestivo, cardiovascular-renal e sanguíneo, sistema respiratório, aparelho genital feminino, autácóides, antiinflamatórios, drogas antimicrobianas, quimioterapia das doenças parasitárias, vitaminas, hormônios e antagonistas hormonais. Sistematização de uma farmacoterapia racional. Vantagens e desvantagens do uso de medicamentos. O risco terapêutico na lactação, geriatria e nas doenças hepáticas e renais. Causas que modificam as ações e os efeitos dos medicamentos. Interações fármacos-alimentos. Farmacogenética. Intoxicações medicamentosas. Farmacotécnica - Assunto: Operações e abreviaturas em Farmacotécnica. Cálculos utilizados em manipulação, Equivalência. Controle de qualidade. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). 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. Controle de qualidade de medicamentos - Assunto: Análises Físicas; Análise Físico-químicas; Análises Microbiológicas de fármacos e formas farmacêuticas. Bioquímica Geral - Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipídios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarboxílico. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia - Contaminação microbiológica em

	<p>medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Vírus de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatofitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomicopse e micetomas. Gêneros sporotrix/rinosporidium. Gêneros paracoccidioides.</p> <p>Homeopatia - Assunto: Princípios Gerais. Fundamentos, farmacotécnica, Métodos Hahnemannianos; Centesimal Hahnemanniano, Decimal Hering ; Cinquenta Milesimal; Korsakov ; Fluxo contínuo. Farmacologia homeopática. Insumos ativos e inertes. Classificação dos medicamento. Métodos de preparo. Formas farmacêuticas de uso interno e externo. . Bioterápicos. Formas farmacêuticas de uso externo.</p> <p>Fitoterapia (Farmacognosia) - Assunto: Princípios gerais. Farmacotécnica. Tipos de extração</p> <p>Legislação Sanitária e Farmacêutica - Assunto: lei 5.991. Decreto 793/MS. Portaria 344/98. Lei dos Genéricos. Resolução Nº 357/2001.</p> <p>Administração e Economia Farmacêutica - Assunto: Lei 8.666 (noções básica sobre licitações). controle de estoques</p> <p>Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epidemiologia). gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris</p> <p>Farmacovigilância - Assunto: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico</p> <p>BPF - Boas práticas de fabricação e controle - Assunto:Validação de processos e equipamentos. Validação dos fluxos. Custos. Controle de contaminação cruzada. Descarte de lixo, etc.</p> <p>Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96)). Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004)</p>	<p>Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurólogo, 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>
Fisioterapeuta	<p>Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatológica-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento); Técnicas de fisioterapia; Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador; Saúde do Idoso; Processo Saúde-Doença; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.</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.</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>
Fonoaudiólogo	<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,</p>	

	<p>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>cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração aplicada, instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções Básicas de Economia da Alimentação e Nutrição. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.</p>
Nutricionista	<p>Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Modificação do regime normal: Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos,</p>	<p>Psicólogo</p> <p>INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. CONHECIMENTO CLÍNICO: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. PSICOLOGIA FAMILIAR: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. PSICOLOGIA ESCOLAR: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. SAÚDE PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO: 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). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.</p>
		<p>Professor, Ciências Biológicas, Geografia, História, Educação Física, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática e Pedagogo.</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 Brasileira, Concepções de Educação e Escola, Função social da escola e compromisso social do educador e o atual sistema educacional brasileiro.</p>
		<p>Professor Educação Especial – Deficiência</p> <p>Conhecimentos Pedagógicos, Legislação Aplicada a Educação, Legislação Aplicada a Educação Especial; Constituição Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações, Lei nº 11.741,</p>

Intelectual.	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. Política Nacional de Educação Inclusiva e Decreto nº 5.626 de 22/12/2005; Resolução CNE/CEB nº 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto Nº 7.611/11. - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Modalidade Educação Especial.
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 007/2016
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 007/2016 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
Biologia	1	-	1 + CR
Ciências Contábeis	3	-	3 + CR
Direito	6	-	6 + 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	1	-	1 + CR
Marketing	1	-	1 + CR
Nutrição	1	-	1 + CR
Pedagogia	15	4	19 + CR
Recursos Humanos	1	-	1 + CR
Serviço Social	1	-	1 + CR
TOTAL DE BOLSISTAS:	38	4	42+ CR

*CR: Cadastro de reserva

CURSANDO ENSINO SUPERIOR - CARGA HORÁRIA DE 6 HORAS

Curso	Vagas	Vagas PNE	TOTAL DE VAGAS
-------	-------	-----------	----------------

Administração	2	-	2 + CR
Agronomia	1	-	1 + CR
Biologia	1	-	1 + CR
Ciências Contábeis	3	-	3 + CR
Direito	6	1	7 + 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	1	-	1 + CR
Marketing	1	-	1 + CR
Nutrição	1	-	1 + CR
Pedagogia	15	3	18 + CR
Recursos Humanos	1	-	1 + CR
Serviço Social	1	-	1 + CR
TOTAL DE BOLSISTAS:	38	4	42+ CR

*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 **11 de fevereiro a 26 de fevereiro de 2016**, no período da manhã das **08:00 as 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 consequências 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 **06 de março de 2016 (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, coordenadores ou autoridades;

14.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 impropriedade 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

Soma	20
-------------	-----------

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:

a) Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

b) 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 Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários, em até 48 horas e divulgado no site 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 revisão 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, Diário Oficial de Primavera e fixado no Atrio 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.

9. **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 fevereiro de 2016.

Janaína Ottonelli Wolff

Secretária Municipal de Administração

Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE)

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
11.02.2016	Início das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
26.02.2016	Término das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
29.02.2016	Divulgação do Edital de Deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
01 e 02.03.2016	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
03.03.2016	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
06.03.2016	Aplicação da Prova	LOCAL DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
07.03.2016	Divulgação do gabarito preliminar	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
08 e 09.03.2016	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários
11.03.2016	Divulgação do gabarito definitivo	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA
14.03.2016	Divulgação do resultado preliminar das provas	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br – Publicações - seletivo, saguão da Prefeitura Municipal e DIOPRIMA

15 e 16.03.2016	Prazo para recurso contra o resultado preliminar	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários
18.03.2016	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, BIOLOGIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, ENFERMAGEM, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, FARMÁCIA, FISIOTERAPIA, INFORMÁTICA, 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.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 454/2015 Edital de Convocação nº 056, de 05 de fevereiro de 2016 CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, TORNA PÚBLICO, a convocação dos classificados do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 454/2015 e alterações, para o seguinte cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, conforme Ofício nº 0110/2016 SMEE.

I – Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, classificados do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 09:00h às 13:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Candidato

JUSCILENE FIGUEREDO NASCIMENTO

II – O (a) candidato (a) convocado (a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 454.01/2015 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 454.01/2015 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).

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

Primavera do Leste - MT, 05 de fevereiro de 2016.

Janaine Ottonelli Wolff

Secretária Municipal de Administração

Adriana Tomasoni

Secretária Municipal de Educação e Esportes



OMS declara emergência global contra o Zika. Município quer todos no combate



Em 2016, Educação municipal vai atender mais de 8 mil alunos



Prefeitura quer mais agilidade na análise de projetos enviados à CEF

EXPEDIENTE

Diário Oficial

DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste-MT • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006

PRODUZIDO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT

dioprma@pva.mt.gov.br