

# Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022 • Edição 2387 • Ano XVI • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

## PODER EXECUTIVO

### EDITAIS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 465/2021

Edital de Convocação nº 174, de 21 de novembro de 2022.

#### CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 2234/2022 SME de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para os cargos de AUXILIAR EDUCACIONAL e PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA.

Considerando que os(as) candidatos(as) classificados(as) inscritos sob nº 400 e 897 ao cargo de AUXILIAR EDUCACIONAL convocados(as) pelo Edital de Convocação nº 171.465 de 08 de novembro de 2022 não se apresentaram para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação dos(as) classificados(as) 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. 465/2021 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

#### AUXILIAR EDUCACIONAL

Classif.	Inscrição	Candidato
116	101	LEIDIANE SILVA ARAÚJO BRAGA
117	742	CINTIA RAQUELINE GONÇALVES NUNES

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 465.01/2021 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 465.01/2021 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Adriana Tomasoni**  
Secretária Municipal de Educação

#### ANEXO I

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 465/2021****Edital de Convocação nº 175, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1636/2022 SME de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para os cargos de AUXILIAR EDUCACIONAL e PROFESSOR DE PEDAGOGO.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 909 ao cargo de AUXILIAR EDUCACIONAL convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 172.465 de 08 de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 465/2021 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**AUXILIAR EDUCACIONAL****Classif. Inscrição Candidato**

118 799 MARIANE PASSOS DOS SANTOS

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 465.01/2021 e demais normais aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 465.01/2021 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Adriana Tomasoni**  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 465/2021****Edital de Convocação nº 176, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1897/2022 SME de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado, dentre outros, para o cargo de PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA e PROFESSOR PEDAGOGO.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 402 ao cargo de PROFESSOR DE CIÊNCIAS convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 173.465 de 08 de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 465/2021 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, 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****Classif. Inscrição Candidato**

12 1005 ANA FLAVIA RAMOS DE SOUZA

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 465.01/2021 e demais normais aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 465.01/2021 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Adriana Tomasoni**  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 228, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1637/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 279 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 213.466 de 1º de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****Classif. Inscrição Candidato**

123 557 MARIA FRANCISCA MARQUES DE SANTANA

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 229, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1657/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 491 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 215.466 de 1º de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****Classif. Inscrição Candidato**

124 1267 ELISMAIR PEREIRA LOPES

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**

Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**

Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 230, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1660/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 870 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 217.466 de 1º de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****Classif. Inscrição Candidato**

125 710 VALERIA FERREIRA SANTOS PASSOS VIEIRA

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 231, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1661/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 136 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 218.466 de 1º de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****Classif. Inscrição Candidato**

126 22 SIRENE RODRIGUES DA COSTA

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 232, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1869/2022 SME de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado, dentre outros, para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 521 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 219.466 de 08 de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, 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****Classif. Inscrição Candidato**

78 1476 MARGARETE DA CONCEIÇÃO VAZ

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normais aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Adriana Tomasoni**  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 233, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1897/2022 SME de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado, dentre outros, para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 1334 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 220.466 de 08 de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, 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****Classif. Inscrição Candidato**

79 255 IRANILDA PEREIRA DE ALENCAR

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normais aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Adriana Tomasoni**  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 234, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1452/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 362 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 224.466 de 08 de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****Classif. Inscrição Candidato**

127 797 MARILENE CHAVES DA COSTA

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 235, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1463/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de ASSISTENTE DE FARMÁCIA.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 981 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 226.466 de 08 de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**ASSISTENTE DE FARMÁCIA****Classif. Inscrição Candidato**

16 1428 LAYSSA CRISTINA FERREIRA DA COSTA

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 236, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1449/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de ASSISTENTE DE FARMÁCIA.

Considerando que o(a) candidato(a) classificado(a) inscrito sob nº 1424 convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 227.466 de 08 de novembro de 2022 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**ASSISTENTE DE FARMÁCIA****Classif. Inscrição Candidato**

17 254 KAREN RIOS BRAND

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 237, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1611/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de ASSISTENTE DE FARMÁCIA.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**ASSISTENTE DE FARMÁCIA****Classif. Inscrição Candidato**

18 1017 MARISA REGINA LANGNER

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normais aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**

Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**

Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 466/2022****Edital de Convocação nº 238, de 21 de novembro de 2022.****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Secretário Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1735/2022/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **BIOQUÍMICO**.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) 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. 466/2022 e alterações,

I – Fica convocado(a) o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, 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 07:00h às 11:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

**BIOQUÍMICO****Classif. Inscrição Candidato**

1 1378 ANDRIELI DE SOUZA BONADIO DA COSTA

II – O(a) candidato(a) convocado(a) no item I deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 466.01/2022 e demais normais aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 466.01/2022 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

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

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração

**Eraldo Gonçalves Fortes**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

1. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
2. Fotocópia do CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo;
6. Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe e Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada.
7. Comprovante de Residência;
8. Fotocópia do Título de eleitor;
9. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
11. Fotocópia legível da CNH se for o caso;
12. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
13. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
14. Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
15. Fotocópia do CPF dos pais;
16. Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
18. 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.
19. Declaração de Bem e Valores;
20. Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais (Bradesco).
21. Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal, realizar o agendamento junto a Central de Perícias pelo telefone (66) 3498-3333 ramal 238 e apresentar o comprovante de agendamento.

**EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 017/2022**

EDITAL Nº 02.017/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da Secretaria Municipal de Administração divulga o **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO PRELIMINAR** para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSA DE ESTAGIÁRIO, conforme as disposições do Edital nº 017/2022:

## 1. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E DO RESULTADO:

<b>PEDAGOGIA – 6 HORAS DIÁRIAS</b>					
Inscrição	Nome do Candidato	Data Nasc.	Sem.	MÉDIA	Colocação
3	EDINALVA LUCIA CORDEIRO	09/04/1987	3º	<b>9,45</b>	1º
2	CAROLINE FARIA DE LIMA	15/04/1994	2º	<b>9,45</b>	2º
1	FRANCISLAINE MARIA PEREIRA	26/09/1985	3º	<b>9,30</b>	3º

## 2. DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: NÃO HOUVE

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

Primavera do Leste – MT, 21 de novembro de 2022.

**Cristian dos Santos Perius**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 043/2021

**Edvane Evangelista Dias**  
Presidente da Comissão Permanente  
Organizadora de Processo de Seleção de Estagiários

**PORTARIAS****PORTARIA Nº 917/2022**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, 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, 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 367 de 18 de outubro de 2022 do Concurso Público Municipal 01/2019,

**RESOLVE**

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, a senhora **LETICIA SALES SANTOS**, para exercer a função de **Assistente Técnico**, 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, com efeito retrativo a 16 de novembro de 2022.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 21 de novembro de 2022.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 918/2022**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, 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, 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 364 de 18 de outubro de 2022 do Concurso Público Municipal 01/2019,

**RESOLVE**

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, a senhora **GIOVANA PAULA DE OLIVEIRA**, para exercer a função de **Assistente Social**, 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, com efeito retrativo a 18 de novembro de 2022.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 21 de novembro de 2022.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 919/2022**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, 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, 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 358 de 11 de outubro de 2022 do Concurso Público Municipal 01/2019,

**RESOLVE**

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, o senhor **ROMILDO RODRIGUES MARQUES**, para exercer a função de **Motorista – Categoria “E”**, 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 DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 21 de novembro de 2022.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 920/2022**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 1.867 de 19 de Dezembro de 2019 e alterada pela Lei Municipal nº 2.064 de 19 de abril de 2022, que regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores Ocupantes de Cargos Efetivos lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, que habitualmente desempenhem suas funções fora do perímetro urbano do município de Primavera do Leste-MT;

**RESOLVE**

Conceder Verba Indenizatória, no mês de novembro de 2022, aos servidores abaixo relacionados:

<b>MAT</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>CARGO</b>	<b>VALOR</b>
8/1	ALCEU DA SILVA OLIVEIRA	OPERADOR DE MÁQUINAS I	1.101,60
6810/1	ALBERTO NUNES DE ALMEIDA OLIVEIRA	MOTORISTA	1.101,60
2693	ANTONIO MIGUEL DE FREITAS	OPERADOR DE MÁQUINAS	1.101,60
854/4	CLAIR FERREIRA MENDES	MOTORISTA	1.101,60
8964	CLAUDIO NASCIMENTO ARAUJO	AUXILIAR DE MECÂNICA	1.101,60
4405/3	EDMAR MARQUES MARTINS	OPERADOR DE MAQUINAS	1.101,60
8581/2	ELESSANDRO APARECIDO DE O. SOUZA	LUBRIFICADOR	1.101,60
5423/1	EMERSON THOME DE ANDRADE	MOTORISTA	1.101,60
35/1	EUGENIO MARQUES DA SILVA	MOTORISTA	1.101,60
400/1	JOÃO BATISTA SOUZA BARBOSA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.101,60
6956	JOÃO EMYDIO SOARES NETO	OPERADOR DE MÁQUINAS	1.101,60
9764/1	JONNES ALVES DOS SANTOS	MOTORISTA	1.101,60
10461/1	JOSÉ AUGUSTO SOUSA PINHEIRO	AUXILIAR DE MECÂNICA	1.101,60
10104/1	JULIANO TOBIAS DA SILVA	MOTORISTA	1.101,60
6909	JULIO DE ARAUJO SILVA	MOTORISTA	1.101,60
10479/1	LAUCIDIO COELHO FREITAS ROCHA	OPERADOR DE MÁQUINAS	1.101,60
5909	LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	1.101,60
2857	MÁRIO MARCIO R. DE MATOS	OPERADOR DE MAQUINAS	1.101,60
860/1	MARIO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR	OPERADOR DE MÁQUINAS I	1.101,60
2637/2	OBEDA ARRUDA DA SILVA	OPERADOR DE MAQUINAS	1.101,60
5196/2	ONIMACLEI CAMILO DE MORAES	OPERADOR DE MÁQUINAS	1.101,60
10217	ORISVALDO FERREIRA DE SOUZA	MOTORISTA	1.101,60
8864/1	REIDSON OLIVEIRA LIMA	MOTORISTA	1.101,60
820/1	RICARDO AZEVEDO BATEMARQUE	OPERADOR DE MÁQUINAS	1.101,60
5412/2	WELLINGTON BRAGA DE OLIVEIRA	MOTORISTA	1.101,60
9592/1	WESLEY DE LARA MIRANDA	SERVENTE	1.101,60

Registre-se e Publique-se,

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 21 de novembro de 2022.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 921/2022**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 1.866 de 19 de Dezembro de 2019 e alterada pela Lei Municipal nº 2.066 de 19 de abril de 2022, que regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores Ocupantes de Cargos efetivos de Motorista lotados na **Secretaria Municipal de Educação**, que habitualmente desempenhem suas funções fora do Perímetro Urbano do município de Primavera do Leste-MT;

**R E S O L V E**

Conceder Verba Indenizatória, no mês de Outubro de 2022, ao servidor abaixo relacionado:

<b>MAT</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>CARGO</b>	<b>VALOR</b>
1032/2	JOSÉ CARLOS ALVES	MOTORISTA	800,00

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 21 de novembro de 2022.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 922/2022**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 1.866 de 19 de Dezembro de 2019 e alterada pela Lei Municipal nº 2.066 de 19 de abril de 2022, que regulamenta o pagamento da Verba Indenizatória aos Servidores Ocupantes de Cargos efetivos de Motorista lotados na **Secretaria Municipal de Educação**, que habitualmente desempenhem suas funções fora do Perímetro Urbano do município de Primavera do Leste-MT;

**R E S O L V E**

Conceder Verba Indenizatória, no mês de Novembro de 2022, aos servidores abaixo relacionados:

<b>MAT</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>CARGO</b>	<b>VALOR</b>
8921/1	ANTONIO PANTA SANTANA	MOTORISTA	800,00
1095/1	CLEUNIR DESENGRINI	MOTORISTA	800,00
9790/1	CLEY MARCOS MONTEIRO PEREIRA	MOTORISTA	800,00
1018/1	DEJAIR ATAIDE PASSOS	MOTORISTA	800,00
10459/1	ELSON RODRIGUES BACH	MOTORISTA	800,00
1178/1	ENIVALDO MENDES DE SOUZA	MOTORISTA	800,00
1497/1	ENO ROEWER	MOTORISTA	800,00
10457/1	EUNÉZIO COSTA LIMA	MOTORISTA	800,00
2483/2	FERNANDO VIEIRA DE FREITAS	MOTORISTA	800,00
10440/1	JADIR JOSÉ DA SILVA	MOTORISTA	800,00
8687/1	JAIR MARINHO SANTANA	MOTORISTA	800,00
5999/4	JOÃO LUCENA NERI NETO	MOTORISTA	800,00
8117/1	JONAS DO O'SENSA FILHO	MOTORISTA	800,00
2647/1	JOSÉ AUGUSTO ALVES OLIVEIRA	MOTORISTA	800,00
1032/2	JOSÉ CARLOS ALVES	MOTORISTA	800,00
8528/1	LEUDITE MADEREIRA DE ARAÚJO	MOTORISTA	800,00
2764/1	LUIZ CARLOS DA SILVA BORGES	MOTORISTA	800,00
5435/3	MARIO APARECIDO PEREIRA	MOTORISTA	800,00
8194/1	NIVALDO VIEIRA	MOTORISTA	800,00
10305/1	OMAR DAVID MARQUES QUEIROS	MOTORISTA	800,00
2654/1	PAULO BENTO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	800,00
900/1	PAULO CESAR CORDEIRO	MOTORISTA	800,00
1059/1	PAULO CÉSAR RODRIGUES PEREIRA	MOTORISTA	800,00
8903/1	RENATO CARVALHO SILVA	MOTORISTA	800,00
285/1	ROBERTO JOSÉ DE ARAÚJO	MOTORISTA	800,00

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 21 de novembro de 2022.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

## DECRETOS

### DECRETO Nº 2.251 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

"Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), e dá outras providências.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo. 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

#### D E C R E T A

**Artigo 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), o qual fica fazendo parte integrante deste Decreto.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

#### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 18 de novembro de 2022.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

AHSS/ELO.

### REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA / PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT, TENDO COMO BASE LEGAL A NORMA REGULAMENTADORA 5 - NR – 5.

**Artigo 1º** - A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, órgão do Poder Executivo Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, deverá constituir e manter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, órgão de deliberação coletiva, integrante dos Órgãos de Assessoria da Administração Municipal, vinculado à Secretaria de Administração, conforme preconizado na Norma Regulamentadora - NR5 do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada na Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e conforme Decreto n.º 1.320 de 13 de Dezembro de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SRH – n.º 04/2012 da Secretaria de Administração.

**Artigo 2º** - O presente regimento interno tem por objetivo regulamentar a organização e o funcionamento, bem como agregar as principais regras que deverão disciplinar o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT.

**Parágrafo único.** Este regulamento obedece fielmente à legislação em vigor, vez que apenas acrescenta dispositivos complementares, permanecendo perfeitamente aplicável a Norma Regulamentadora 5 – NR 5, o Estatuto do Servidor Público do Município – Lei n.º 679 de 25 de setembro de 2001, o regime trabalhista estabelecido em lei ou, ainda, o que for estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho de cada respectiva categoria.

**Artigo 3º** - A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

#### Capítulo I Das Definições e Finalidade

**Artigo 4º** - A CIPA tem por objetivo desenvolver atividades voltadas à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças profissionais, à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos municipais e será, obrigatoriamente, instalada em todas as unidades que compõem a Administração Pública Municipal.

#### Capítulo II Das Atribuições

**Artigo 5º** - A CIPA tem por atribuição:

- a) acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- b) identificar os riscos do processo de trabalho, e registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores nas unidades da Administração Pública Municipal, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;
- c) verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- d) elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- e) participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- f) acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;
- g) requisitar à Administração Pública as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela Administração Pública, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;
- h) propor ao SESMT, quando houver, ou à Administração Pública, a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle; e
- i) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA.
- j) colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

k) divulgar e promover o cumprimento das Normas Reguladoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;

### Capítulo III Da Organização

**Artigo 6º** - A CIPA compor-se-á de maneira a estar representada pela maior parte das unidades administrativas municipais, bem como das unidades administrativas que ofereçam maior risco ou que apresentem maior número de acidentes do trabalho e de doenças de origem laborativa.

**Artigo 7º** - A CIPA municipal será composta por:

I - 03 (três) representantes titulares, sendo 01 (um) representante do Executivo Municipal e 02 (dois) representantes dos servidores públicos;

II - 03 (três) representantes suplentes, sendo 01 (um) representante do Executivo Municipal e 02 (dois) representantes dos servidores públicos;

§1º. A CIPA será composta de tal forma que esteja representada a maior parte dos setores que compõem cada unidade da Administração, necessariamente incluída a representação dos setores que oferecem maior risco.

§2º. Os representantes do Executivo Municipal, titulares e suplentes, serão indicados pelo Prefeito Municipal;

§3º. O número de candidatos indicados pela Administração deverá corresponder, no máximo, à metade do número total dos membros da CIPA.

§4º. Os representantes dos servidores serão eleitos em escrutínio secreto, em votação por lista nominal, sendo vedada a formação de chapas.

§5º. É ilimitado o número de inscrições de candidatos para a representação dos servidores.

§6º. Em caso de empate, assumirá o servidor que tiver mais tempo de serviço na Prefeitura.

**Artigo 8º** - A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, terá comissões locais descentralizadas nas Secretarias Municipais, devendo o (a) Secretário (a) de cada pasta nomear no mínimo 02 (dois) servidores para atuar, auxiliando nas atividades da Comissão Municipal junto à Administração Pública.

§1º. A Comissão Local será organizada por setores e ambientes de serviços, a saber:

- I – Secretaria Municipal de Administração;
- II – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- III – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude;
- V – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- VI – Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Secretaria Municipal de Esportes;
- VIII – Secretaria Municipal de Fazenda;
- IX – Secretaria Municipal de Governo;
- X – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- XI – Secretaria Municipal de Saúde.

§2º. O (a) Secretário (a) de cada pasta deverá nomear no mínimo 02 (dois) servidores efetivos para atuar, auxiliando nas atividades da Comissão Municipal junto à Administração Pública Municipal.

§3º. É de livre nomeação o servidor e possuirá mandato fixo de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução.

§4º. O servidor de cada Comissão Local não fará jus a nenhum adicional ou gratificação, sendo a função considerada de relevante interesse público.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de criação de novas Secretarias Municipais, o secretário de cada pasta deverá fazer a nomeação de 02 (dois) servidores efetivos para a Comissão Local da CIPA.

**Artigo 9º** - O mandato dos membros da CIPA terá a duração de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução, nomeados ou eleitos.

**Artigo 10** - O cargo de Presidente da CIPA, será indicado pelo Prefeito Municipal, entre os membros indicados pela representação empregadora e será designado como Vice-Presidente o membro que obtiver o maior número de votos apurados na eleição, representante da parte dos servidores.

**Artigo 11** - O Secretário Geral e o Secretário Adjunto serão escolhidos, por consenso e referendo interno, entre os membros da CIPA.

**Artigo 12** - O Presidente da CIPA será substituído pelo Vice-Presidente nos seus impedimentos eventuais e afastamentos temporários. No caso, de afastamento definitivo, o Prefeito Municipal, nomeará novo presidente.

**Artigo 13** - A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela organização, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

**Artigo 14** - Os titulares da representação dos servidores da CIPA, com exceção dos que exercem cargo de livre provimento em comissão, não poderão ser transferidos de setor ou exonerados, desde o registro de suas candidaturas até um ano após o final do mandato.

**Parágrafo Único** - Não se aplica a vedação do "caput" deste artigo ao servidor que cometer falta grave, devidamente apurada em procedimento disciplinar que venha a resultar na aplicação das penas de demissão ou dispensa, ou em caso de exoneração ou dispensa a pedido do próprio servidor.

**Artigo 15** - O término do contrato de trabalho por prazo determinado não caracteriza dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA.

### Capítulo IV Do Processo Eleitoral

**Artigo 16** - Compete à Administração Pública Municipal convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

**Artigo 17** - A Prefeitura Municipal deve comunicar, com antecedência, podendo ser por meio eletrônico, com confirmação de entrega, o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria preponderante.

**Artigo 18** - O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros a Comissão Eleitoral, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

**Artigo 19** - A eleição será organizada pela CIPA cujo mandato esteja findando, sendo que, nas unidades onde ainda não houver CIPA, a eleição será conduzida por Comissão Eleitoral, nomeada pela Secretaria Municipal de Administração.

**Artigo 20** - O processo eleitoral deve observar as seguintes condições:

- a) publicação e divulgação de edital de convocação da eleição e abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;
- b) inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos;
- c) liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante em meio físico ou eletrônico;
- d) garantia de emprego até a eleição para todos os empregados inscritos;
- e) publicação e divulgação da relação dos empregados inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;
- f) realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;
- g) realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do estabelecimento;
- h) voto secreto;
- i) apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultado o acompanhamento dos candidatos; e
- j) organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

**Artigo 21** - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital do processo eleitoral. Em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Artigo 22** - As inscrições para participar do Processo Eleitoral deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, localizada na Rua: Maringá nº 444, centro, no período da manhã das 07h às 13h, em dias úteis, conforme regulamento do edital, obedecidos todos os prazos, portando o servidor candidato:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição;
- b) Fotocópia do RG e CPF;
- c) Certidão de não estar respondendo Processo Administrativo Disciplinar.

**Artigo 23** - 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 Eleitoral, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

**Artigo 24** - Não poderá se candidatar os servidores públicos que:

- a) estiver em estágio probatório;
- b) estiver respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância;
- c) estiver ocupando cargo de natureza comissionada e contratada por meio de Processo Seletivo Simplificado.

**Artigo 25** - É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição.

**Artigo 26** - São considerados Eleitores todos os servidores com vínculo empregatício ativo, ou seja, Contratados, Efetivos ou Comissionados.

**Artigo 27** - Cada Servidor/Eleitor terá direito a apenas um voto, independentemente da quantidade de vínculo empregatício.

**Artigo 28** - Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos servidores.

**Artigo 29** - Constatada a participação inferior a um terço dos empregados no segundo dia de votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de servidores.

**Artigo 30** - A prorrogação referida deve ser comunicada ao sindicato da categoria profissional preponderante.

**Artigo 31** - A apuração dos votos será realizada pela Comissão Eleitoral, que lavrará a Ata de Eleição, discriminando todos os candidatos por ordem decrescente de votação e registrando a presença das testemunhas presentes no processo de apuração.

**Artigo 32** - A Ata de Eleição será, posteriormente, divulgada pela Comissão.

**Artigo 33** - Os membros da Comissão Eleitoral, nomeada pela Secretaria Municipal de Administração referida no “caput” do Artigo 19 desse regimento, não poderão compor a CIPA;

**Artigo 34** - Os casos não previstos no edital do processo eleitoral serão resolvidos, com base na legislação estabelecida na NR-5, pela Comissão Eleitoral que é a instância máxima para dirimir dúvidas relativas a este processo eleitoral.

**Artigo 35** - As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na Comissão Eleitoral, até 30 (trinta) dias após a data da divulgação do resultado da eleição da CIPA.

**Artigo 36** - Compete ao Presidente da Comissão Eleitoral, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

**Parágrafo Único** - A eleição conduzida por CIPA efetiva, caberá a esta por consenso de seus membros, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

**Artigo 37** - Em caso de anulação somente da votação, a organização convocará nova votação no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

**Artigo 38** - Nos demais casos, a decisão do Presidente da Comissão Eleitoral determinará os atos atingidos, as providências, e os prazos a serem adotados, atendidos os prazos previstos na NR-5.

**Parágrafo Único** - Quando houver CIPA constituída, nos demais casos, a decisão caberá aos membros da comissão por consenso, que determinarão os atos atingidos, as providências, e os prazos a serem adotados, atendidos os prazos previstos na NR – 5.

**Artigo 39** - Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

**Artigo 40** - A colocação de cada candidato será de acordo com o número de votos obtidos no pleito, assumirão assim a condição de membros titulares e suplentes os candidatos mais votados.

**Artigo 41** - Estarão eleitos os 04 (quatro) servidores que obtiverem o maior número de votos, sendo os 02 (dois) mais votados considerados como membros titulares e os 02 (dois) seguintes considerados como membros suplentes da CIPA.

**Artigo 42** - Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço em cargo efetivo na Prefeitura Municipal.

**Artigo 43** - Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes ou titulares.

**Artigo 44** - Os candidatos com nomeações posteriores, sempre entrarão como suplentes, ocorrendo a vacância de um titular o primeiro suplente mais votado assumirá como titular e convocará o próximo da lista que assumirá como suplente.

**Artigo 45** - Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

**Artigo 46** - A Administração Pública deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

**Artigo 47** - Quando solicitada, a organização encaminhará a documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, podendo ser em meio eletrônico, ao sindicato dos trabalhadores da categoria preponderante, no prazo de até 10 (dez) dias.

## **Capítulo V Do Funcionamento**

**Artigo 48** - A CIPA terá reuniões ordinárias uma vez por mês, de acordo com o calendário preestabelecido, em local apropriado e durante o horário normal de expediente, não podendo sofrer restrições que impeçam ou dificultem o comparecimento de seus membros.

**Artigo 49** - A critério da CIPA, dependendo do grau de risco, podendo ser de grau 1 e grau 2, as reuniões poderão ser bimestrais.

**Artigo 50** - As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas em local apropriado, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

**Artigo 51** - A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.

**Artigo 52** - As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.

**Artigo 53** - As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.

**Artigo 54** - As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os empregados em quadro de aviso ou por meio eletrônico.

**Artigo 55** - As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

- a) houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;
- b) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;
- c) houver solicitação expressa de qualquer setor da Administração Pública; e
- d) sempre que houver a necessidade e de forma consensual entre os membros da Comissão.

§ 1º. Dada a relevância dos assuntos relativos à saúde e segurança dos servidores/colaboradores, deverá ser garantida a realização das reuniões, sem prejuízo dos vencimentos dos servidores.

§ 2º. Durante a ocorrência de epidemias, as reuniões poderão ser realizadas em horário alternativo ou de forma tele presencial, a ser designado de forma a não prejudicar os trabalhos.

§ 3º. Será previsto um período mensal de no mínimo 04 (quatro) horas e quando houver a necessidade excedendo o horário da jornada de trabalho desde que informado e justificado para a chefia imediata, para que os membros da CIPA, possa percorrer/visitar os locais de trabalho para fazer o levantamento de riscos e condições de trabalho nocivos à saúde do servidor, em setor/local de trabalho a ser definido pela comissão.

**Artigo 56** - As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

**Artigo 57** - Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião:

§ 1º. Não havendo consenso, a CIPA deve regular o procedimento de votação e o pedido de reconsideração da decisão;

§ 2º. Qualquer servidor poderá participar das reuniões da CIPA, uma vez que se trata de ato público e de interesse da coletividade, sem, entretanto, ter direito a voz e voto.

§ 3º. As proposições da CIPA serão aprovadas em reunião, mediante votação, e será considerada aprovada aquela que obtiver maioria simples de votos, sendo obrigatória a presença de todos os membros titulares e suplentes.

**Artigo 58** - O membro titular ou suplente representante dos servidores perderá o mandato, sendo substituído consequentemente pelo primeiro suplente mais votado, que assumirá como titular e convocará o próximo da lista que assumirá como suplente, quando faltar a mais de quatro (4) reuniões ordinárias sem justificativa.

**Artigo 59** - O membro titular ou suplente representante do executivo municipal perderá o mandato, quando faltar a mais de quatro (4) reuniões ordinárias sem justificativa, sendo nomeado outro representante à livre nomeação do Prefeito Municipal.

**Artigo 60** - O suplente assumirá como membro titular quando ocorrer à cessação do contrato de trabalho do membro titular, por exoneração a pedido do servidor, ou por demissão por justa causa após decisão transitada em julgado de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**Artigo 61** - A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente que consta na ata de eleição, devendo os motivos ser registrados em ata de reunião.

**Artigo 62** - Caso não existam mais suplentes, durante os primeiros 6 (seis) meses do mandato, a Administração Pública deve realizar eleição extraordinária para suprir a vacância, que somente será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos servidores.

**Artigo 63** - Os prazos da eleição extraordinária serão reduzidos à metade dos prazos previstos no processo eleitoral da NR-5.

**Artigo 64** - As demais exigências estabelecidas para o processo eleitoral devem ser atendidas.

**Artigo 65** - No caso de afastamento definitivo do presidente, a Prefeito Municipal indicará o substituto, em 2 (dois) dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

**Artigo 66** - No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos servidores, escolherão o substituto, entre seus titulares, em 2 (dois) dias úteis.

**Artigo 67** - O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

**Artigo 68** - O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

**Artigo 69** - Os membros da CIPA poderão se afastar das atividades administrativas de seus respectivos cargos por até 04 (quatro) horas semanais para o desempenho das atividades relacionadas à CIPA, que deverão ser comunicadas pela chefia imediata ao Setor de Departamento Pessoal para as anotações de rotina.

**Parágrafo Único** - Os membros da CIPA não farão jus a nenhum adicional ou gratificação, sendo a função considerada de relevante interesse público para fins de anotação na ficha funcional.

## Capítulo VI Do Treinamento

**Artigo 70** - A Administração Pública Municipal deve promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

**Artigo 71** - O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

**Artigo 72** - O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; e
- g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;
- i) Noções e medidas de prevenção para DST/AIDS, Tabagismo, Alcoolismo, Drogas ilícitas e outras doenças correlatas;
- j) Noções gerais de primeiros socorros e prevenção contra incêndios;
- k) Noções sobre problemas oriundos de distúrbios psicológicos.

**Artigo 73** - O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização;

**Artigo 74** - O treinamento seja ele presencial ou semipresencial (à distância) deve ter carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas, distribuídas no máximo, em 08 (oito) horas diárias, e deve contemplar os riscos específicos do estabelecimento nos termos do artigo 72 deste regimento.

**Artigo 75** - O integrante do SESMT fica dispensado do treinamento da CIPA.

**Artigo 76** - A CIPA será ouvida sobre o treinamento a ser realizado inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará.

## **Capítulo VII Da Composição**

**Artigo 77** - A CIPA terá a seguinte composição:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretário Geral e Secretário Adjunto;
- IV – Membros Titulares;
- V – Membros Suplentes.

**Artigo 78** - Compete aos membros da CIPA:

- I - Elaborar o calendário anual de reuniões da CIPA;
- II - Participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e aprovando as recomendações;
- III – Os membros das Comissões Locais deverão participar das reuniões ordinárias da CIPA municipal, informando à Comissão as demandas de cada secretaria;
- IV - Investigar o acidente de trabalho, isoladamente ou em grupo, e discutir os acidentes ocorridos;
- V - Frequentar o curso sobre prevenção de acidentes do trabalho, promovido pela Prefeitura Municipal ou outros órgãos ou entidades;
- VI - Cuidar para que todas as atribuições da CIPA previstas no artigo sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

**Parágrafo Único** - Os membros da CIPA, tanto local como municipal, farão jus a 01 (um) dia de folga do trabalho, a cada participação em três reuniões consecutivas, recomeçando-se a contagem caso ocorra ausência sem justificativa fundamentada dentro do período aquisitivo.

**Artigo 79** - Compete ao Presidente da CIPA:

- I - Convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- II – Delegar atribuições para os membros da CIPA;
- III - Presidir as reuniões, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo e ao SESMT, as decisões da comissão, as recomendações aprovadas e acompanhar a sua execução;
- IV - Manter e promover o relacionamento da CIPA com o SESMT (quando houver) ou órgão responsável da Secretaria Municipal de Administração e órgãos afins.
- V – Manter e promover o relacionamento com os membros das CIPA's locais;
- VI - Manter a Administração informada sobre os trabalhos da CIPA;
- VII - Coordenar e supervisionar as atividades de secretaria da Comissão;

**Artigo 80** - Cabe ao Vice-presidente da CIPA:

- I - Executar atribuições que lhe forem delegadas;
- II - Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários;
- III - Manter e promover o relacionamento com os membros das CIPA's locais;

**Artigo 81** - O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- I - Cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- II - Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- III - Delegar atribuições aos membros da CIPA;
- IV - Promover o relacionamento da CIPA com o SESMT;
- V - Divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento;
- VI - Encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;
- VII - Constituir a comissão eleitoral.

**Artigo 82** - Compete aos Secretários da CIPA:

- I – Acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- II - Elaborar as atas das eleições da posse e das reuniões, registrando-as em Livro Ata;
- III - Preparar a correspondência geral e as comunicações para as reuniões;
- IV - Manter o arquivo da CIPA atualizado;
- V - Providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.
- VI – Outras que lhe forem conferidas.

**Parágrafo único** - Para cumprimento das suas atribuições, será concedida ao secretário da CIPA a liberação da prestação de serviços em 01 (um) dia por semana.

**Artigo 83** - Compete aos Servidores da Administração Pública:

- I - Participar da eleição de seus representantes;
- II - Colaborar com a gestão da CIPA;
- III - Cumprir as orientações de saúde e melhoria das condições de trabalho transmitidas pelos membros da CIPA ou normas regulamentadoras;
- IV - Indicar à CIPA, ao SESMT e à Administração Pública situações de riscos ambientais e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho e dos riscos ambientais identificados;
- V - Observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho;

- VI - Informar à CIPA a ocorrência de todo e qualquer acidente de trabalho e solicitar a presença dos membros da Comissão nos locais em que ocorrerem os acidentes de trabalho;
- VII - Participar das atividades, cursos, capacitações e campanhas de prevenção e segurança do trabalho, promovidas no seu ambiente de trabalho pela CIPA, pela Administração Pública Municipal, ou outros órgãos ou entidades;
- VIII - Os servidores deverão usar os equipamentos de prevenção e segurança indicados pela Administração, no exercício de suas funções, sob pena de punição disciplinar;
- IX - Quando não forem concedidos equipamentos de segurança necessários para o exercício de suas atribuições, os servidores e funcionários deverão comunicar à CIPA.

**Artigo 84** - Compete à Administração Pública Municipal:

- I – Proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários para o desempenho integral das atribuições garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes no plano de trabalho;
- II – Garantir aos membros da CIPA a liberação para efetuar as inspeções nos ambientes e verificar as condições de trabalho nos estabelecimentos;
- III - permitir e facilitar o acesso dos membros da CIPA a documentos, laudos e informações indispensáveis ao desenvolvimento de seus trabalhos;
- IV - Disponibilizar recursos e infraestrutura necessários para o bom desempenho das atribuições da CIPA, além de promover a realização de treinamento para os seus membros, titulares e suplentes.
- V – Disponibilizar local fixo com sala para a CIPA desenvolver suas atividades, reuniões, a guarda de documentação e demais materiais;
- VI - Autorizar o fornecimento de material de escritório completo e outros que forem necessários para o desenvolvimento das atividades da CIPA;
- VII - Assessorar a implantação da CIPA;
- VIII - Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, estabelecidas pelo órgão competente;
- IX - Divulgar amplamente as atividades da CIPA entre os servidores municipais, permitindo a colaboração dos mesmos nas ações da CIPA;
- X – Fornecer aos membros da CIPA, quando requisitadas, as informações relacionadas à suas atribuições;
- XI - Proporcionará o suporte técnico, científico e operacional, com a finalidade de assegurar a estrutura indispensável à eficiência da Comissão.

**Artigo 85** - Os custos e as despesas necessárias para garantir o desempenho total das atribuições dos membros da CIPA, serão custeados por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário da Secretaria Municipal de Administração.

**Parágrafo Único** - A Administração Pública Municipal deverá através da elaboração de planejamento orçamentário, por meio do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual (LOA), garantir as dotações orçamentárias para a organização e funcionamento da CIPA.

**Artigo 86** - Incumbe à Administração observar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRa, implementados pelo Decreto municipal nº 1.320 de 13 de Dezembro de 2012, fornecendo aos servidores públicos municipais os equipamentos de proteção coletiva e individual necessários, cuja efetiva utilização será também fiscalizada pela CIPA.

### **Capítulo VIII Das Disposições Finais**

**Artigo 87** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirigidos pelos membros da Comissão por consenso em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Artigo 88** - O presente regimento poderá ser alterado sempre que necessário, mediante proposta da Comissão, através da maioria absoluta dos seus membros, submetida ao Chefe do Executivo Municipal.

**Artigo 89** - Toda a documentação referente à CIPA deve ser mantida no estabelecimento à disposição da inspeção do trabalho, por parte da Administração Pública, Ministério Público, Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, e demais órgãos públicos e sociedade em geral, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

**Artigo 90** - Em havendo alteração do grau de risco do estabelecimento, o redimensionamento da CIPA deve ser efetivado na próxima eleição.

**Artigo 91** - Os casos não previstos na presente lei obedecerão às disposições das Normas Reguladoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego sobre o tema Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.

**Artigo 92** - O Poder Executivo Municipal expedirá os atos necessários à execução do presente Regimento.

**Artigo 93** - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Artigo 94** - O presente Regimento Interno foi lido e aprovado por consenso entre todos os membros da CIPA.

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, 15 de Agosto de 2022.

#### **Membros:**

\_\_\_\_\_  
Maviane de Fátima Damitz  
Presidente da CIPA

\_\_\_\_\_  
Muller Ferreira dos Santos  
Vice-Presidente da CIPA

\_\_\_\_\_  
Thaylane Macedo da Silva  
Secretária Geral da CIPA

\_\_\_\_\_  
Martin Aparecido da Silva  
2º Titular Representante  
dos Servidores

\_\_\_\_\_  
Juscilene Alves da Silva  
1º Suplente Representante  
dos Servidores

\_\_\_\_\_  
Milena Cristiane da Silva Rezende  
Suplente Representante do Executivo Municipal

## LICITAÇÕES

### AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2022 – SRP  
Item Ampla Participação  
Processo nº 1766/2022

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AS AQUISIÇÕES DE TESTES DE URINA TIPO I, COM O COMODATO DO EQUIPAMENTO LABORATORIAL ANALISADOR, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Por ato discricionário desta Comissão Permanente de Licitações, comunicamos a **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2022 – SRP, agendado para o dia **21/11/2022 às 08h30 HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.**

Informamos ainda que, tão logo forem feitas as devidas correções no processo licitatório, todas informações correspondentes e eventual nova data de agendamento para a sessão serão divulgadas através de publicação nos meios de comunicação oficiais, a saber: Diário Oficial do Município - DIO-PRIMA; Site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – ([www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br)) - ícone “Empresa – Editais e Licitações”, bem como, nos diários oficiais do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial da União.

Primavera do Leste - MT, 21 de novembro de 2022.

**Regiane Cristina da Silva do Carmo**  
Pregoeira

\*Original assinado nos autos do Processo

### CONVOCAÇÃO PARA PROSEGUIMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2022 – SRP  
Processo nº 1461/2022

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES DE PRIMAVERA DO LESTE.**

A Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 032 de 02/01/2022, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio **CONVOCA:**

Os senhores Licitantes que participaram do certame acima mencionado para comparecerem, no mesmo local da sessão pública anterior, no dia **22/11/2022 (terça-feira) às 07h30min (Horário de Cuiabá-MT)**, para fim de se dar prosseguimento aos ulteriores termos do procedimento licitatório.

Os senhores Licitantes também poderão acompanhar a sessão ao vivo através do nosso canal no youtube “Licitações Online Prefeitura de Primavera do Leste”.

[https://www.youtube.com/channel/UCXuPK4taEg\\_aJt5iYonnDw](https://www.youtube.com/channel/UCXuPK4taEg_aJt5iYonnDw)

Primavera do Leste - MT, sexta-feira, 18 de novembro de 2022.

**Adriano Conceição de Paula**  
Pregoeiro

## IMPREV

### PORTARIA N.º 065/2022

**O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.662 de 13 de dezembro de 2.016;**

#### Resolve:

Artigo 1º - **NOMEAR**, a Servidora **IVANICE NOVO BERGAMASCO**, para exercer a função de Gerente Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Primavera do Leste/MT - IMPREV, nos termos do artigo 79 da Lei Municipal n.º 1.662 de 13 de dezembro de 2.016.

Registre-se e Publique-se.

Primavera do Leste - MT, 18 de novembro de 2022.

**RONAS ATAÍDE PASSOS**  
Diretor Executivo

## EXTRATOS

### EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO N.º 002/2019

**CONCEDENTE:** AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS – AGER BARRA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.836.166/0001-07, instituída pela Lei Municipal n.º 195/2016.

**CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o número 01.974.088/0001-05, com sede na Rua Maringá, nº 444, Centro, na cidade de Primavera do Leste –MT.

**DATA ASSINATURA:** 21/11/2022.

**VIGÊNCIA** do Convênio até a data de 21 de novembro de 2025.

**OBJETO:** Este Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO do prazo de execução e de vigência do Convênio de Cooperação n.º 002/2019, nos termos da sua cláusula DÉCIMA PRIMEIRA e a inclusão de previsão de destinação para os recursos obtidos através de multas.

**FORO:** Comarca de Barra do Garças/MT, sediada na rua J, 371, Bela Vista, na cidade de Barra do Garças – MT.

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE****COMUNICADO**

A Coordenadoria de Meio Ambiente de Primavera do Leste, torna público o arquivamento do processo abaixo relacionado, a pedido do interessado e seu respectivo Responsável Técnico.

Processo	Interessado	CPF / CNPJ
601/2019-12	HIDROTEC PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI	17.710.775/0001-53

Após publicado, archive-se.

Primavera do Leste – MT, 17 de novembro de 2022.

**Higor Silva Nascimento**

Coordenador do Meio Ambiente

Primavera do Leste – MT

Portaria 658/2021

**COMUNICADO**

A Coordenadoria de Meio Ambiente de Primavera do Leste, considerando a necessidade de regularização de aspectos do Licenciamento Ambiental estabelecidos na Política Nacional de Meio Ambiente, conforme definidos nos Artigos 14, 15, 16 e 17 da RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997, torna público o indeferimento e arquivamento dos processos relacionados abaixo, devido ao não cumprimento dos prazos estipulados nos artigos 14, 15 e 18 Inciso II §4º da RESOLUÇÃO CONAMA 237 DE 1997.

Processo	Interessado	CPF / CNPJ
21793/2019-21	H E P INDUSTRIA DE PORTAS LTDA	20.305.154/0001-07

Após publicado, archive-se.

Primavera do Leste – MT, 17 de novembro de 2022.

**Higor Silva Nascimento**

Coordenador do Meio Ambiente

Primavera do Leste – MT

Portaria 658/2021

## CONSELHOS MUNICIPAIS

### ATA Nº 06/2022 DA REUNIÃO EXTRORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT.

Reunidos no dia dezoito de novembro de dois mil e vinte e dois, nas dependências da Secretaria de Assistência Social, sito Rua Londrina, 422, Centro. **PAUTAS:** Resolução de Benefícios Eventuais e Questionário CENSO SUAS 2022. O presidente do conselho, Damião de Jesus Sousa cumprimenta a todos e declara aberta a reunião às 08h e 20min. Em seguida, eu, Laise da Silva Araujo informo que as equipes técnicas dos Centros de Referências de Assistência Social-CRAS´s sinalizou que existe a necessidade de alterar novamente a Resolução que dispõe sobre o Benefício Auxílio Funeral e a Resolução de Benefícios Eventuais e solicita que o CMAS unifique as duas resoluções tornando-a uma Resolução única. Em seguida é realizada a leitura das sugestões de alteração e após discussões, o colegiado é favorável a atualização da Resolução que dispõe os critérios para concessão do Auxílio Funeral e aprova com unanimidade a Resolução nº 07/2022 que Regulamenta a concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social e dá outras providencias no Município de Primavera do Leste – MT. O colegiado delibera que a Resolução Nº 06 de 29 de Julho de 2022 que regulamenta o Benefício de Auxílio Funeral e a Resolução 06/2019-CMAS/PVA que Regulamenta a concessão de Benefícios Eventuais serão revogadas e a Resolução nº 07/2022 será publicada no Diário Oficial do Município. Em seguida informo que o CENSO SUAS 2022 - questionário eletrônico dos Conselhos deverá ser preenchido pelos municípios até o dia 02(dois) de dezembro de 2022. No entanto o questionário deve ser preenchido primeiramente em papel. Dessa maneira, assegura-se que no momento de inserir os dados no sistema eletrônico todas as informações necessárias já tenham sido coletadas e validadas em reunião do Conselho. Em seguida o colegiado responde o questionário Censo Suas 2022, referente o Conselho Municipal de Assistência Social. Sem mais a tratar, a reunião encerrou-se às 09h e 48min. Eu, Laise da Silva Araújo, secretária do conselho, lavrei a presente ATA que segue assinada por mim e pelos presentes:\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Damião de Jesus Sousa**

Presidente do CMAS

\_\_\_\_\_  
**Lilian Fain Bueno**

Suplente representando Entidade de  
 Assistência Social (APAE)

\_\_\_\_\_  
**Renata Damaceno**

Suplente representando Secretaria de Educação

\_\_\_\_\_  
**Creonice Pessoa dos Santos**

Titular representando Entidade de  
 Assistência Social (Projeto Mãe Cidinha)

\_\_\_\_\_  
**Irene Aparecida Coffferri Ferreira da Silva**

Suplente representando Trabalhadores do  
 Sistema Único de Assistência Social (FETSUAS)

\_\_\_\_\_  
**Sueli Francisca de Oliveira**

Titular representando Organização de  
 Usuários (APAPI)

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT

E-mail: [secretaria.conselhos@pva.mt.gov.br](mailto:secretaria.conselhos@pva.mt.gov.br)

## RESOLUÇÃO Nº 07 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

**Regulamenta a concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social e dá outras providências no Município de Primavera do Leste – MT.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Primavera do Leste, em Reunião Extraordinária no dia 18 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 22, Parágrafo 1º e 2º da Lei nº 8.742/93 Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS.

**Considerando** que a concessão dos benefícios eventuais da assistência social, é um direito garantido e de longo alcance social de acordo com o artigo 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, sendo este benefício de caráter suplementar e temporário;

**Considerando** o Decreto Federal nº 6.307 de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o artigo 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

**Considerando** a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;

**Considerando** a Resolução nº 212/2006 de 19 de outubro de 2006, do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social, que propõe critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública de assistência social;

**Considerando** a Resolução nº 039/2010 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde;

**Considerando** a Resolução nº 017/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que dispõe sobre reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

**Considerando** as Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS do Ministério de Desenvolvimento Social 2018;

**Considerando** a Lei Municipal nº 1.620 de 27 de abril de 2016 que Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS do Município de Primavera do Leste – MT;

**Considerando** a necessidade de revogação das Resoluções nº 06/2019 e nº 06/2022 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer critérios e prazos regulamentadores da provisão de benefícios eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social de Primavera do Leste.

**Art. 2º** Os Benefícios Eventuais são uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário, integrante do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

§ 1º Na oferta dos Benefícios Eventuais deverão ser garantidos os princípios da gratuidade, da transparência e informação dos mecanismos e critérios de acesso, com qualidade e agilidade, bem como, ter espaços para manifestação e defesa dos direitos dos cidadãos (ãs).

§ 2º A provisão de Benefícios Eventuais da Assistência Social deverá ser realizada conforme situação temporária de vulnerabilidade e risco social enfrentada pelos cidadãos (ãs) e /ou famílias, nas modalidades de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial.

**Art. 3º** O benefício eventual destina-se aos cidadãos (as) e/ou às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade familiar e a sobrevivência de seus membros.

§ 1º Para efeito do disposto no caput deste artigo, entende-se por família o grupo de pessoas que se encontram unidas por laços consanguíneos ou afetivos, que convivam sob o mesmo teto e cuja economia é mantida pela contribuição de seus integrantes.

§ 2º Os cidadãos (ãs) e/ou as famílias beneficiadas com o auxílio eventual deverão residir no município de Primavera do Leste.

§ 3º Os beneficiários de que trata esta resolução serão inscritos no CadÚnico.

§ 4º Cabe a Secretaria de Assistência Social, aos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, encaminhar o cidadão (ã) ou a família para a inserção e/ou atualização dos dados no Cadastro Único – CadÚnico para Programas Sociais.

**Art. 4º** Os requerentes prestarão as informações, no ato da solicitação, que serão registradas em impresso próprio, denominado cadastro socioeconômico, de uso restrito no CRAS, CREAS ou unidade de referência da Secretaria de Assistência Social do território onde os usuários residam.

§ 1º No cadastro socioeconômico constará a assinatura do requerente e/ou responsável familiar dando ciência das informações prestadas e registradas.

§ 2º Poderão ser utilizados outros instrumentais técnicos para a avaliação dos benefícios eventuais.

§ 3º Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias. Sendo assim, o requerente não é obrigado a apresentar declarações ou atestados de pobreza, submetido a entrevistas constrangedoras e a abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, receba visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza.

**Art. 5º** Os Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos (ãs) e às famílias em virtude do nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

§ 1º São formas de Benefícios Eventuais:

**I** – Auxílio Natalidade;

**II** – Auxílio Funeral;

**III** – Auxílio Alimentação;

IV – Auxílio Moradia;

V - Auxílio por Vulnerabilidade Temporária;

VI – Auxílio em Situação de Calamidade Pública.

§ 2º O recebimento de um benefício eventual não exclui a possibilidade de recebimento de outros benefícios eventuais. O benefício natalidade será devido à família em número igual ao das ocorrências desse evento.

**Art. 6º** O benefício eventual **Auxílio Natalidade**, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir a vulnerabilidade provocada por nascimento de membros da família.

§ 1º O requerimento e acesso ao benefício ocorrerá através das equipes de referência das unidades de CRAS's, CREAS e/ou Unidades de Alta Complexidade do município.

§ 2º O auxílio em forma de bens de consumo, conterá um kit básico de enxoval para o recém nascido.

§ 3º para fins de garantia de proteção a saúde das gestantes, será orientado o acompanhamento da Unidade de Estratégia de Saúde da Família - ESF de sua região, sendo detentora do cartão da gestante e realizando o pré-natal conforme orientação médica.

§ 4º O material será fornecido pela Prefeitura Municipal e concedido ao beneficiário (a) após avaliação da equipe técnica de referência.

§ 5º O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I - À genitora que resida no Município;

II - À família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III - À genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – À genitora em situação de vulnerabilidade social, que esteja em acompanhamento familiar pelas equipes técnicas dos CRAS's, CREAS e/ou Unidades de Alta Complexidade;

V- Em caso de gestação múltipla, o benefício será concedido de acordo com a quantidade de nascituros.

**Art. 7º** O Benefício eventual de **Auxílio Funeral**, constitui-se como uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia, por uma única parcela, ou em prestação de serviço, para reduzir a vulnerabilidade provocada por morte de membro da família sepultado no município de Primavera do Leste/MT.

§ 1º Os serviços devem auxiliar o custeio de despesas de uma funerária, preparação do corpo, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, utilização de capela, traslado, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária.

I - Em casos de necessidade de traslado a família beneficiada terá um acréscimo de até 0,66 (zero vírgula sessenta e seis) do salário mínimo no auxílio.

§ 2º Não haverá concessão do Benefício Eventual na modalidade de auxílio funeral, para a família que possuir convênio/plano funerário.

§ 3º O auxílio funeral poderá ser requerido no prazo de até 60 (sessenta) dias após o óbito.

§ 4º Considera-se beneficiária, às famílias com renda mensal de até 1/2 salário mínimo per capita, e não superior a três salários mínimos no total.

§ 5º Caso a pessoa resida sozinha a condicionalidade de renda será ampliada para 01 (um) salário mínimo.

§ 6º O benefício de auxílio funeral deve ter como referência o valor das despesas previstas neste artigo, não podendo ser superior a 1,24 (um vírgula vinte e quatro) do salário mínimo vigente.

§ 7º Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social que estiver com os vínculos rompidos, o requerimento deste benefício poderá ser realizado por representante de instituição pública ou privada que acompanhou, acolheu ou atendeu a pessoa antes de seu falecimento.

I - Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social em situação de abandono e ou isolamento familiar, pessoa em situação de rua, indivíduo sem vínculo familiar conhecido ou em acolhimento institucional municipal será concedido o valor integral das despesas do funeral, sendo gerido pelo órgão gestor de Assistência Social.

§ 7º São documentos essenciais para o auxílio funeral:

I – certidão de óbito ou declaração médica, constando a assinatura do médico e o número de registro no Conselho Regional de Medicina;

II – ordem de serviço da Funerária, detalhando as despesas com o funeral;

III – comprovante atualizado de residência no município;

IV – comprovante ou declaração de renda dos membros da residência do falecido;

V – cédula de identidade e CPF do requerente; em casos excepcionais em que houver extravio dos documentos pessoais apresentar o Boletim de Ocorrência;

VI – o requerente deverá declarar que habitava a mesma residência podendo ser: cônjuge, companheiro (a), filho (a), enteado (a), pai, padrasto, mãe, madrastra, avô, avó, irmã (o), tutor (a) ou curador (a).

VII – se o falecido residia sozinho (a), o (a) requerente poderá ser qualquer parente até o 3.º grau;

VIII - não havendo parente nessa condição, poderá ser qualquer pessoa devidamente identificada e que, em qualquer das situações, preencha os requisitos de renda estabelecidos nesta resolução.

§ 8º A administração pública não será responsável por qualquer ônus financeiro ou legal com relação à inadimplência junto às funerárias.

**Art. 8º** A forma de pagamento será por meio de transferência bancária para a conta em nome do requerente ou cheque nominal ao beneficiário.

**Art. 9º** Os casos que não estão previstos nesta resolução que são considerados demanda da Política de Assistência Social serão avaliados por equipe técnica de referência de nível superior dos serviços do SUAS, que possuam registro em conselho de classe, podendo ter alteração de valores.

**Art. 10º** O benefício eventual na forma de **Auxílio Alimentação**, constitui-se em uma prestação temporária e provisória, não contributiva da Assistência Social, de acordo com a disponibilidade do município, que visa o atendimento das necessidades básicas dos cidadãos (ãs) e/ou famílias que se encontrem em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

§ 1º O benefício de auxílio alimentação será destinado aos cidadãos (ãs) e/ou famílias atendidas e/ou acompanhadas pelas equipes técnicas de referência, preferencialmente às famílias com os seguintes critérios:

I – Idosos, gestantes, mulheres chefes de família, pessoas com deficiência, famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade temporária com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos;

II - Independente do número de pessoas residentes no mesmo domicílio, e que participem das atividades dos CRAS's, CREAS ou Unidades da Assistência Social, somente será concedido 01 (um) auxílio alimentação no período de 30 (trinta) dias por domicílio;

§ 2º O auxílio alimentação, no âmbito do município de Primavera do Leste/MT, será concedido aos cidadãos (ãs) e/ou famílias na forma de cesta básica, mediante agendamento prévio junto aos CRAS's de seu território de abrangência, atendimento individualizado e/ou visita domiciliar de acordo com o parecer técnico, elaborado pelo (a) equipe técnica de referência.

**Art. 11º** O benefício eventual de **Auxílio Moradia** terá caráter excepcional, transitório, não contributivo, concedido em pecúnia e destinado para o pagamento de aluguel de imóvel de terceiros às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, condicionado ao atendimento dos critérios e procedimentos definidos nesta Resolução.

§ 1º O benefício de auxílio moradia será destinado exclusivamente ao pagamento de locação residencial com atraso de no mínimo 30 (trinta) dias, após avaliação do (a) assistente social.

§ 2º A mulher será preferencialmente indicada como titular para receber o auxílio. Na impossibilidade poderá ser indicado outro membro da família como responsável pelo recebimento.

§ 3º A contratação da locação, a negociação de valores e o pagamento aos locadores serão responsabilidades do titular do benefício.

§ 4º A administração pública não será responsável por qualquer ônus financeiro ou legal com relação ao locador.

§ 5º Considera-se beneficiárias, as famílias ou cidadãos (ãs) com renda mensal de até 1/2 salário mínimo per capita.

§ 6º Caso a pessoa resida sozinha a condicionalidade de renda será ampliada para 01 (um) salário mínimo.

§ 7º O valor máximo a ser pago pelo benefício será de ½ salário mínimo vigente, pelo período de 30 (trinta) dias.

§ 8º O benefício poderá ser prorrogado, mediante avaliação técnica e parecer social, por uma única vez, no período de 01 (um) ano.

§ 9º São documentos exigidos para o auxílio moradia:

I – RG e CPF do requerente;

II – comprovante atualizado de residência no município;

III – comprovante ou declaração de renda dos membros da residência;

IV – declaração devidamente assinada pelo proprietário do imóvel;

V – Contrato de locação do imóvel e/ou cópia do IPTU;

VI – outros documentos poderão ser solicitados.

**Art. 12º** É vedada a concessão do benefício de auxílio moradia nos casos de ocupação de áreas públicas ou privadas, inclusive área de preservação permanente, ou ocupações que não se enquadrem no atendimento das Políticas Públicas de Assistência Social e Habitação.

**Art. 13º** O Benefício eventual por **Vulnerabilidade Temporária** será destinado à família ou ao cidadão (ã) visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária, e são assim entendidos:

**I** – riscos: situação de padecimento;

**II** – perdas: privação de bens e de segurança material;

**III** – danos: agravos sociais e ofensas.

§ 1º O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com parecer social e com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e cidadãos (ãs), identificados nos processos de atendimento dos serviços.

§ 2º No caso deste auxílio ser voltado para quitação de contas de água e luz, será solicitado relatório de débitos das referidas empresas.

§ 3º Identificada a situação de Vulnerabilidade Temporária, o cidadão (ã) poderá solicitar transporte, por meio de passagens, de acordo com a disponibilidade do município, desde que possua vínculo familiar, afetivo ou empregatício com o outro município.

I – Não poderá ser concedida mais de uma passagem ao mesmo cidadão (ã) pelo prazo de um ano, a contar da data da solicitação.

II – A passagem será concedida ao cidadão (ã) após atendimento individualizado e/ou visita domiciliar de acordo com o parecer técnico, elaborado pela equipe técnica de referência dos equipamentos da Assistência Social do Município.

III – Não será concedida passagem ao cidadão (ã) que precisar se ausentar do município para fins de perícias médicas e afins.

**Art. 14º** A situação por benefício de **Calamidade Pública** é reconhecida pelo poder público como sendo uma situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, entre outros eventos da natureza, bem como desabamentos, incêndios, epidemias, ocasionando sérios danos à família ou a comunidade.

**Parágrafo Único:** No caso de calamidades e situações de caráter emergenciais devem ser realizadas ações conjuntas das políticas setoriais municipais, no atendimento aos cidadãos (ãs) e às famílias nesta situação, sendo que a concessão de benefícios se dará de acordo com a situação apresentada, devendo ter regulamentação por meio de Decreto Municipal.

**Art. 15º** As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados às políticas de saúde, educação, cultura e às demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da Política de Assistência Social, ficando vedado o seu fornecimento.

**Art. 16º** Os benefícios eventuais serão regulamentados por esta Resolução Municipal em consonância com a LOAS, PNAS, SUAS e legislação municipal, estadual e federal que sobrevier de acordo com a legislação que regulamenta estes benefícios.

**Art. 17º** Os casos que não estão previstos nesta Resolução e que são considerada demanda da Política de Assistência Social serão avaliados por equipe técnica de referência de nível superior dos serviços do SUAS, que possuam registro em conselho de classe.

**Art. 18º** As despesas decorrentes desta Resolução ocorrerão conforme dotações orçamentárias específicas e de acordo com a disponibilidade de recursos do Município.

**Art. 19º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Primavera do Leste – MT, 18 de Novembro de 2022.

**Damião de Jesus Sousa**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Primavera do Leste/MT