

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • 09 de outubro de 2023 • Edição 2616 • Ano XVII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 794/2023

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

RESOLVE

ARQUIVAR a Sindicância Administrativa Disciplinar Nº 001/2021, conforme consta da decisão proferida em 02 de outubro de 2023 em atenção a Portaria nº 008/2021, em consonância com o artigo 165 da Lei Municipal nº 679, de 25 de Setembro de 2001.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 09 de outubro de 2023.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

LICITAÇÕES

COMUNICADO SESSÃO PÚBLICA CONCORRÊNCIA Nº 006/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 569/2023

CONSIDERANDO a desistência do membro da subcomissão técnica, Fabrício da Costa, em participar das análises dos invólucros 1 e 3, conforme documento subscrito pelo próprio, anexado nos autos do processo.

A Comissão Especial de Licitação, através de seu Presidente, torna público para conhecimento das licitantes e de quem mais interessar os nomes que serão sorteados na data de 11/10/2023 às 07h00min no Auditório de Licitações, conforme item 18.5 do instrumento convocatório do processo supracitado.

- Daiane Regina Dallegrove
- Rua Gabriel do Nascimento Silva

Primavera do Leste - MT, segunda-feira, 09 de outubro de 2023.

***Adriano Conceição de Paula**
Presidente da Comissão Especial de Licitação

*Original assinado nos autos do processo.

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 389/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 1580/2023, em favor da ASSOCIAÇÃO DE DANÇA DE PRIMAVERA DO LESTE, para prestação de Serviços de Apresentações Artísticas na Modalidade Coreografia de Dança, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude - SECULT, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, "caput" da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 1.000,00 (Um mil reais), tendo presente o constante dos autos.

Publique-se.
Primavera do Leste - MT, 06 de outubro de 2023.

Wanderson Alex Moreira de Lana
Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude - SECULT

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 390/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 1586/2023, em favor de MAYRON FELIPE RIBEIRO LINS - MEL, representando a banda PURO MALTE, para realização de Apresentações de Shows Musicais, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude - SECULT, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, "caput" da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 5.000,10 (Cinco mil reais e dez centavos).

Publique-se.
Primavera do Leste - MT, 06 de outubro de 2023.

Wanderson Alex Moreira de Lana
Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude - SECULT

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 388/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 1578/2023, em favor de MARCOS VINICIUS ADELINO DANTAS, representando a Banda BUEIRO, para realização de Apresentações de Shows Musicais junto ao evento "Circuito do Rock", conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, "caput" da Lei nº 8.666/93, no valor total de 1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais).

Publique-se.
Primavera do Leste - MT, 06 de outubro de 2023.

Wanderson Alex Moreira de Lana
Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude - SECULT

*original assinado nos autos do processo

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 391/2023

Por este termo, reconheço e ratifico a proposta de contratação, decorrente do Processo Administrativo nº 1587/2023, em favor de JULIA SARTORI DIAS - MEL, para realização de Apresentações de Shows Musicais, junto ao Evento de "Ação Especial de Dia das Crianças", em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude - SECULT, conforme o Credenciamento nº 03/2020, nos termos do Art. 25, "caput" da Lei nº 8.666/93, no valor total de R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).

Publique-se.
Primavera do Leste - MT, 06 de outubro de 2023.

Wanderson Alex Moreira de Lana
Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude

*original assinado nos autos do processo

EDITAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 471/2023

EDITAL Nº 471.01/2023

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

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

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será planejado e organizado pela Secretaria Municipal de Administração e realizar-se-á sob a responsabilidade da COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sendo seus membros designados através da Portaria nº. 736/2023, obedecidas às normas deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

1.9 O conteúdo programático consta do Anexo I deste Edital.

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

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
09.10.2023	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 471/2023	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Publicações – seletivo) e DIOPRIMA
17.10.2023	Início das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – das 13:30 às 16:30
25.10.2023	Término das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – das 13:30 às 16:30
07.11.2023	Publicação do edital de deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Publicações – seletivo) e DIOPRIMA
08 e 09.11.2023	Prazo para interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento de inscrições	À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo pelo e-mail seletivo@pva.mt.gov.br - recebidos até às 13:00h do dia 09.11.2023
23.11.2023	Publicação do edital de Homologação das inscrições, divulgação do local de realização da Prova Objetiva e ensalamento.	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Publicações – seletivo) e DIOPRIMA
03.12.2023	Aplicação da Prova Objetiva	LOCAL SERÁ DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
04.12.2023	Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva.	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Publicações – seletivo) e DIOPRIMA
05 e 06.12.2023	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo pelo e-mail seletivo@pva.mt.gov.br - recebidos até às 13:00h do dia 06.12.2023
12.12.2023	Divulgação do Gabarito Definitivo da prova objetiva	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Publicações – seletivo) e DIOPRIMA
08.01.2024	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Publicações – seletivo) e DIOPRIMA
09 e 10.01.2024	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar da prova objetiva	À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo pelo e-mail seletivo@pva.mt.gov.br - recebidos até às 13:00h do dia 10.01.2024
15.01.2024	Homologação e Divulgação do Resultado Final	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Publicações – seletivo) e DIOPRIMA

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

2 DOS CARGOS

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

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	-	40	1.639,09	Alfabetizado
Coveiro	CR	-	40	2.058,70	Alfabetizado
Motorista Categoria “D” – Transporte Escolar	CR	-	40	3.235,15	Alfabetizado – CNH CAT “D” + curso na área de Transporte Escolar
Motorista Categoria “E” – Transporte Escolar	CR	-	40	3.235,15	Alfabetizado – CNH CAT “E” + curso na área de Transporte Escolar

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Padeiro	CR	-	40	2.577,68	Ensino Fundamental Completo e Curso na área de Panificação

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO:

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Auxiliar Educacional	CR	-	30	1.768,87	Ensino Médio Completo
Instrutor de Informática	CR	-	40	2.188,44	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática
Monitor Social	CR	-	40	1.768,87	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	-	40	2.188,44	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área, registro no órgão fiscalizador e Conhecimento em Informática
Técnico em Higiene Dental	CR	-	40	2.975,57	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área, registro no órgão fiscalizador e Conhecimento em Informática

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Fonoaudiólogo	CR	-	40	5.440,82	Superior Específico, registro no órgão fiscalizador e Conhecimento em Informática

CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR:

CARGOS NA ÁREA EDUCACIONAL

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH *	Remuneração por	Escolaridades/ pré requisitos
				Hora - R\$ * Graduação Classe B	
Professor Pedagogo	CR	-	-	42,73	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental - Reconhecido pelo Mec.

* A remuneração será calculada de acordo com o número de aulas atribuídas. Máximo de 150h mensais.

2.2 – As Remunerações aqui descritas estão atreladas a Faixa Salarial Inicial do cargo de acordo com a legislação vigente.

3 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Apresentar os documentos exigidos no item 11.3 do Capítulo 11 deste Edital, no ato da contratação.

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

4 DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3 As inscrições para participar do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, localizada na Rua: Maringá nº 444, centro, **no período da tarde das 13:30h às 16:30, em dias úteis, entre 17 a 25 de outubro de 2023**, portando os documentos exigidos no item 4.4 deste capítulo, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição.

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

- a) **Formulário de Inscrição, conforme Anexo II, devidamente preenchido e assinado.**
- b) **Cópia da Cédula de Identidade, Carteira de trabalho, CNH ou Cédula de Identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe com, por exemplo, os da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.**
- c) **Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.**

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

4.6 O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá solicitar, obrigatoriamente, a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

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

4.8 Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência;

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

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

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

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

4.13 A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança, sendo acompanhada de um fiscal.

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

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

5 DAS INSCRIÇÕES E VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Serão destinadas aos portadores de deficiência, 10% do total de vagas existentes, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

5.2 O candidato portador de deficiência deverá trazer no ato da inscrição, o Anexo III devidamente preenchido e laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência e seu enquadramento previsto no artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 01 (um) ano.

5.2.1 Será aceito como comprovante da deficiência a carteira de identidade diferenciada (RG) que conste código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente e seu enquadramento previsto no artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

5.3 Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no artigo 4º, incisos I a V da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, ou seu Laudo Médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

5.4 Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

5.5 Fica anulada a participação do candidato como portador de deficiência, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos..

5.6 O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes.

5.7 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a 10ª vaga existente ou que vier a ser criada dentro do prazo de validade do processo seletivo, enquanto os demais candidatos portadores de deficiência classificados, serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas, por cargo/área/especialidade, visto que as vagas são Cadastro Reserva.

6 DAS PROVAS

6.1 Do processo de seleção constarão as seguintes provas:

6.1.1 Para os cargos que requerem nível de escolaridade **ALFABETIZADO e FUNDAMENTAL**:

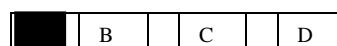
Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Soma	20

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

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

6.2 A prova objetiva apresentará questões de múltipla escolha, contendo quatro opções (A, B, C e D) com uma única alternativa correta a ser assinalada de acordo com o comando da questão, com marcação correspondente no Cartão Resposta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

6.2.1 A referida marcação no Cartão Resposta deverá proceder da seguinte maneira, sob pena de **desclassificação** do Processo Seletivo Simplificado:



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

7 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para ser realizada no dia **03 de dezembro de 2023 (DOMINGO)** com início às **8:00 horas e duração improrrogável de 03 (três) horas**.

7.1.1 Se houver a necessidade a aplicação das provas poderá ocorrer em dois períodos.

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

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

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

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

7.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.1 O Caderno de Questões “em branco” poderá ser requerido até o encerramento prazo de interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar (06 de dezembro de 2023), À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo pelo e-mail seletivo@pva.mt.gov.br.

7.9.2 O Caderno de Questões “em branco” será entregue somente para o cargo o qual o candidato foi inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 471/2023.

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

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

7.12 Será excluído da seleção o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

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

8 DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

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

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

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

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

9 DO RECURSO

9.1 Será admitido recurso quanto:

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

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

9.3 Os recursos deverão ser por escrito e endereçados à Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos, pelo e-mail seletivo@pva.mt.gov.br.

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

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

9.6 **Não serão aceitos recursos via fax ou telefone.**

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

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

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

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, após decididos todos recursos interpostos, será homologado e publicado no Site <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, no Diário Oficial de Primavera do Leste (DIOPRIMA).

11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

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

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

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

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

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) A qualquer tempo, por iniciativa do contratado;
- c) A qualquer tempo, por iniciativa do contratante.

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

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

11.9 Não será aceito posse por procuração.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

12.5 O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referente ao Processo Seletivo Simplificado é de inteira responsabilidade do candidato por meio do Diário Oficial de Primavera do Leste (DIOPRIMA).

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

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

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

Primavera do Leste – MT, 09 de outubro de 2023.

Cristian dos Santos Perius
Secretário Municipal de Administração
Portaria n° 043/2021

Edvane Evangelista Dias
Presidente da Comissão Permanente
Organizadora de Processo Seletivo Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 471/2023
ANEXO I – INTEGRANTE DO EDITAL N° 471.01/2023
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

1.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS GERAIS:

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

2 - PARA OS CARGOS QUE EXIJAM O ENSINO MÉDIO E TECNICO COMPLETO

2.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS GERAIS:

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

2.2 - CONTEÚDO DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Disciplina	Conteúdos
Auxiliar Educacional	Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, comunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Plano Municipal de Educação.
Instrutor de Informática	Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. Redes de Computadores: Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1).
Monitor Social	Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93 e suas alterações. Política Nacional da Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003. Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A concepção de Protagonismo Juvenil. Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do Projeto Político Pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei n.º 11.340 de 07/08/2006 (Lei Maria da Penha).

Auxiliar de Consultório Dentário	Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antissepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (sequencia, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Lei nº 14572/2023. Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).
Técnico em Higiene Dental	Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, antissépticos). Raspagem sub e supra- gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antissepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Código de Ética da Classe. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Lei nº 14.572/2023; Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) Programa Saúde da Família (PSF)

3 - PARA OS CARGOS QUE EXIJAM NÍVEL SUPERIOR

3.1 - CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS GERAIS:

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

3.2 – CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO E LEGISLAÇÃO

Cargo	Conteúdos
Fonoaudiólogo	Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde maternoinfantil; Anátomo-fisiologia da fonação; Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivoauditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; 21. Audiometria e imitancimetria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional.
Professor Pedagogo	Conhecimentos Pedagógicos, Legislação Aplicada a Educação, Constituição Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações, Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008 que altera os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96 e demais alterações; Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96 e demais alterações; Projeto Político Pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente, Avaliação da Aprendizagem, História da educação Brasileira, Concepções de Educação e Escola, Função social da escola e compromisso social do educador e o atual sistema educacional brasileiro. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Cuidar e Educar na Educação Infantil. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. Possibilidades para o planejamento: Sequências didáticas. Ensino e aprendizagem por meio de projetos. Uso das tecnologias na educação infantil. Diversidade: integração e inclusão de crianças pequenas. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização atual. Alfabetização e letramento.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 471/2023
ANEXO II – INTEGRANTE DO
EDITAL Nº 471.01/2023
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Nome Social: _____

Naturalidade: _____ Estado: _____

CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____ Emissão: ____/____/____

Endereço: _____ Nº.: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone 1 _____ Telefone 2 _____

E-mail _____

Necessidade de Auxílio? _____ Qual _____

Possui filhos menores de 18 anos? _____ Quantos? _____

Venho através da presente, solicitar inscrição para o Processo Seletivo Simplificado - Edital nº. 471/2023 apresentando documentação exigida e responsabilizando-me pelas informações contidas neste formulário de inscrição. Autorizo a divulgação dos meus dados pessoais para fins do presente Processo Seletivo Simplificado.

Servidor Responsável_____
Assinatura do Candidato [] Procurador []

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 471/2023
ANEXO II – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 471.01/2023
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome do Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Nome Social: _____

Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____ Emissão: ____/____/____

CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Necessidade de Auxílio? _____ Qual _____

Possui filhos menores de 18 anos? _____ Quantos? _____

Servidor Responsável_____
Assinatura do Candidato [] Procurador []

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 471/2023
ANEXO III – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 471.01/2023
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE
NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	RG:
Cargo Pretendido:	Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto na Lei Complementar Estadual nº 114/2022?
() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Primavera do Leste, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

IMPREV**PORTARIA N.º 119/2023**

“Dispõe sobre a Retificação da Portaria n.º 093/2023 que concedeu o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora Sra. Cleonice Fatima Triacca Ferracini.”

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 e;

Considerando o §9º do art. 4º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, o disposto no art. 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c art. 101, incisos I, II, III e parágrafo único da Lei Municipal n.º 1.662 de 13 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste, ATS conforme Lei Municipal n.º 1.050/2008, Resolução n.º 022 de 17 de dezembro de 2001 que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste e o último reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 2.145 de 20 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores e Agentes Políticos do Poder Legislativo do Município de Primavera do Leste referente ao exercício de 2023;

Resolve:

Artigo 1º - Retificar a Portaria n.º 093/2023, publicada no Diário Oficial de Primavera do Leste - DIOPRIMA, no dia 13 de setembro de 2023, Edição 2596, Ano XVII, que concedeu o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a **Sra. CLEONICE FATIMA TRIACCA FERRACINI**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade n.º 0894889-5 SESP/MT e inscrita no CPF n.º 567.247.481-00, servidora efetiva no cargo de Secretária Executiva, Nível “X”, Classe “J”, lotada na Câmara Municipal, com carga horária de 40 horas semanais, matrícula n.º 14/1, contando com 34 (trinta e quatro) anos, 07 (sete) meses e 21 (vinte e um) dias de tempo de contribuição, com proventos integrais, com base na última remuneração da servidora no cargo efetivo, conforme processo administrativo do IMPREV, n.º 2023.04.00031P, a partir de 06/09/2023 até posterior deliberação.

Onde se lê: “(...) servidora efetiva no cargo de Secretária Executiva, Nível “X”, Classe “J”, lotada na Câmara Municipal (...)”.

Leia-se: “(...) servidora efetiva no cargo de Secretária Executiva, Nível “IX”, Classe “J”, lotada na Câmara Municipal (...)”.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 06 de setembro de 2023.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Primavera do Leste - MT, 05 de outubro de 2023.

Ronas Ataíde Passos
Diretor Executivo

Homologo:

Ver. Valdecir Alventino da Silva
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA N.º 120/2023

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 e, em cumprimento decisões judiciais/mandado de intimação, nos autos dos **Processos sob n.º 1009184-90.2019.8.11.0041** que tramita na 4ª Vara Cível de Primavera do Leste - MT e os de n.º **0005247-77.2014.8.11.0037** e n.º **0007097-64.2017.8.11.0037** que tramitam no Juizado Especial Cível e Criminal de Primavera do Leste - MT, de Obrigação de Fazer, e;

Considerando que as servidoras municipais: Sra. **Cleia Maria Trindade do Amaral**, Sra. **Carmelita Alves da Costa** e Sra. **Luiza Benedito Peroba** são partes nos processos judiciais citados acima, e atualmente possuem benefício por regras cuja forma de cálculo se dá pela média aritmética simples das 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações e o reajuste pela manutenção do valor real;

Considerando a alteração das remunerações de contribuição, com a inclusão do percentual de **11,177% (onze inteiros e cento e setenta e sete centésimos por cento)** nas competências indicadas nos processos judiciais, e aplicada a respectiva contribuição previdenciária;

Resolve:

Artigo 1º - Revisar os proventos de aposentadoria de acordo com a nova lista de remuneração apurada, ante a inclusão do percentual de **11,177% (onze inteiros e cento e setenta e sete centésimos por cento)** a título de defasagem da moeda Unidade Real de Valor - URV.

Artigo 2º - Caso seja apurado novo valor do benefício, este será pago por esta Autarquia a partir do mês de outubro de 2023, considerando a publicação desta.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Primavera do Leste - MT, 02 de outubro de 2023.

Ronas Ataíde Passos
Diretor Executivo

Homologo:

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO**CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
ESTADO DE MATO GROSSO****REAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 017/2023**

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público a reabertura da licitação a seguir caracterizada, MODALIDADE: **Pregão Presencial n° 007/2023**.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos Permanentes de Mobiliário, para atender às necessidades da Câmara Municipal, conforme especificações constantes no **Termo de Referência n° 015/2023**.

DATA DA ABERTURA: Dia 24/10/2023 às 08:00horas.

LOCAL: Sede da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT, localizada na Avenida Primavera, N° 300, Bairro Primavera II.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações. O Edital completo se encontra à disposição dos interessados no site: www.primaveradoleste.mt.leg.br, e na sede da Câmara Municipal, em dias úteis, no horário de expediente das 07h00 às 13h00.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone, (66) 3498-3590 e via e-mail licitacao@primaveradoleste.mt.leg.br.

Primavera do Leste, 09 de outubro de 2023.

Isaac da Silva Nery de Oliveira
Portaria n° 029/2023