

CONSIDERANDO: A necessidade de uma servidora para realizar os procedimentos junto ao DETRAN – MT, referente à frota pertencente ao Município de Rio Branco;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Designa o servidor **DANIEL GOMES BARBOSA**, lotado na Secretaria de Administração, a responsabilidade de executar tarefas inerentes aos procedimentos junto ao DETRAN – MT, referente à frota municipal sendo eles: movimentações e entrada de documentos, retiradas de veículos.

Artigo 2º - Caberá aos órgãos e unidades competentes do Poder Executivo tomar providências pertinentes para o cumprimento desta Portaria, procedendo aos competentes registros.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2018, revogando em especial a Portaria nº 14 de 02 de Janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio branco – MT, 08 de Janeiro de 2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 01/2018

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO, Prefeito do Município de RIO BRANCO MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, visando à contratação temporária e formação de cadastro reserva, por prazo determinado, para desempenhar as funções de: - PROFESSOR, MÉDICO, TÉC. DE ENFERMAGEM E CONTADOR - junto as Secretarias Municipal de Educação, Saúde e Finanças, as quais os cargos estão afetos, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 655/2015 de 11.02.2015, TORNA PÚBLICO a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da contratada para esse fim e Comissão composta por Três (3) Servidores, designados através da Portaria nº 352 de 29 de Dezembro de 2017.

1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro de Publicações Oficiais do Município, sendo seu extrato veiculado, e no Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM).

1.4 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais do Município e no Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM).

1.5 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em : 1º Etapa - PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO), 2º Etapa - CURRÍCULO E TÍTULO para todos os cargos.

1º ETAPA – Prova Dissertativa (redação) : Pontuação : 0 à 10 pontos

Será avaliado :

I. Coerência;

II. Concordância;

III. Ortografia;

IV. Paragrafação;

V. Caligrafia;

VI. Capacidade de Sistematização;

VII. Desenvolvimento do tema e sequência lógica de ideias;

VIII. Objetividade e capacidade de síntese;

IX. Qualidade da introdução;

X. Qualidade da conclusão.

OBS : Não serão analisadas as redações, que contenham rasuras, que tenham sido escritas a lápis, ou que contenham menos de 25 linhas.

Da aprovação na dissertação : atingindo a partir de 6.0 (seis pontos) o candidato passará para a próxima etapa.

2º - ETAPA – CURRÍCULO E TÍTULO

Neste será avaliado:

A. Professor

I. Escolaridade;

II. Curso de Formação Continuada;

III. Experiência em Sala de Aula.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
--------	-----------

Especialização na área	3,0 Pontos
Formação Continuada na área de Educação, referente aos últimos três anos. (Os cursos com certificados oferecidos pela Escola deverão ter registros e validades pelo respectivo CEFAPRO, SMEC e MEC).	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas, com limite máximo de 3,0 (três) pontos no total.
Para cada ano de serviço prestado como professor em sala de aula, na rede Municipal e/ou Estadual de Educação nos últimos 5 anos, sendo a comprovação Atestada por Diretor Escolar.	0,5 (meio ponto)

B. MÉDICO, CONTADOR E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

IV. Escolaridade;

V. Curso de Formação Continuada;

VI. Experiência em Sala de Aula.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Especialização na área (Médico e Contador);	3,0 Pontos
TEMPO DE SERVIÇO (Médico, Contador e Técnico de Enfermagem) : Documento comprobatório de tempo de serviço na área em atuação ao cargo pretendido, referente aos 05 (cinco) últimos anos, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribui-se 0,5 ponto para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 2,5.	0,5 (meio ponto).
FORMAÇÃO EM SERVIÇO : Certificados de cursos na área de atuação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 (meio ponto).

1.6 - A contratação será pelo prazo determinado, conforme estipulado na Lei Municipal nº 655/15 de 11.02.2015.

2. DOS CARGOS LOCAL DE ATUAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DO PRÉ REQUISITO E VENCIMENTO**2.1 – QUADRO DE VAGAS:**

ITEM	QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENC.	CH	REQUISITOS	
01	VG 01	CR CR	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	R\$ 1. 724,10	20H	Ensino Superior Completo em pedagogia ou normal superior com habilitação em educação infantil e ou séries iniciais.
02	-	CR	PROFESSOR DE LETRAS	R\$ 1. 724,10	20H	Ensino Superior Completo em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
03	-	CR	PROFESSOR DE LETRAS	R\$ 862,05	10H	Ensino Superior Completo em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
04	0-1	CR	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	R\$ 1. 724,10	20H	Ensino Superior Completo na Área.
05	-	CR	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	R\$ 1. 724,10	20H	Ensino Superior Completo na Área.
06	-	CR	PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	R\$ 1. 724,10	20H	Ensino Superior Completo na Área.
07	-	CR	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	R\$ 862,05	10H	Ensino Superior Completo na Área.
08	-	CR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	R\$ 1. 724,10	20H	Ensino Superior Completo na Área.
09	-	CR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1. 724,10	20H	Ensino Superior Completo na Área.
10	02	-	MÉDICO CLÍNICO GERAL	R\$ 8. 749,48	40H	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Órgão Competente (CRM)
11	05	-	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 1. 065,07	40H	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho.
12	01	-	CONTADOR	R\$ 3. 645,61	40H	Ensino Superior na Área + Registro no Órgão Competente (CRC)

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 - função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das seguintes atividades:

3.1.1 - PROFESSOR MUNICIPAL:

Atribuições: A) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

B) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

3.1.2 - MÉDICO:

ATRIBUIÇÕES : Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitarem exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Participar de inquéritos sanitários,

levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; - Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; - Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; - Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; - Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; - Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.1.3 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES : Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbite; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições.

3.1.4 - CONTADOR

ATRIBUIÇÕES : Coordenar e executar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura Municipal, sempre em acordo com as Legislações pertinentes. Realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias. Orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos. Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias. Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes. Assessorar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PP) do Executivo Municipal e na prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral. Avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando o Controlador Interno. Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde. Verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos. Verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo.

3.2 - Pelo efetivo exercício na função temporária, será pago mensalmente o vencimento e a carga horária fixado, na tabela de cargos.

3.3 - Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; indenização de horas proporcionais caso for convocado para cumprir regime suplementar; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência.

3.3.1 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.4 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, de acordo com a Lei Municipal nº 666/2015, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÕES

4.1 - O valor correspondente à taxa de inscrição para os respectivos cargos está discriminado abaixo :

Nível Superior – R\$ 50,00

Nível Médio – R\$ 30,00

4.1.1 – A taxa de inscrição para pagamento deverá ser retirada no Departamento de Tributos do Município na Prefeitura de Rio Branco – MT, e o mesmo deverá ser pago até o dia 26.01.2018.

4.1.2 – Local de Inscrição: Secretaria Municipal de Educação (na recepção);

4.1.3 - Entre os dias úteis: 15 a 26 de Janeiro de 2018, Horário: das 07h as 10h30min e das 13h30min as 16h30min;

4.2 - Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade (cópia simples);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples);
- c) Ficha de inscrição preenchida (Anexo I);
- d) Comprovação de estar quite com as obrigações eleitorais (cópia simples de comprovante);
- e) Se de nacionalidade estrangeira, apresentar documentos que comprovem a permanência regular e definitiva no país nos termos da legislação em vigor (cópia simples);
- f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os de sexo masculino (cópia simples);

g) Comprovante de pagamento da Inscrição.

4.3 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, após realizar sua inscrição, se DECLARAREM ISENTOS mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes condições legais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008:

Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem DESEMPREGADOS ou que percebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado conforme especificado no subitem 4.4. deste Edital, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios

a) documento de identidade do requerente, tais como: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CRC, OAB, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) Cópia da Carteira de Trabalho, sendo das seguintes partes:

- da folha de identificação com foto;

- da folha onde consta a última contratação seguida da próxima folha em branco;

- das alterações salariais seguida com a próxima folha em branco.

e) comprovante de renda, se exerce atividade remunerada (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) comprovante que está desempregado: por exemplo, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, podendo apresentar as partes nos mesmos termos o item 4.3, I), "d"; ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g) Será eliminado do seletivo simplificado o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008 - Referenciado neste Decreto, o candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício recebido, juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 4.4 deste Edital

III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES EM ATÉ DOZE MESES ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 4.4 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 4.3, "A". deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes da publicação deste edital.

4.4 - O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (4.3, I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste seletivo simplificado, deverá após realização da inscrição, entregar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido entre os dias **15/01/2018 à 19/01/2018**, dias úteis, **de Segunda a Sexta-feira, das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 16h30min, horário de Mato Grosso, na Secretaria Municipal de Educação, cito a Rua José Silveira Tavares, s/nº, Centro, Rio Branco – MT, CEP: 78.275-000, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO - ANEXO III** deste Edital (**assinado e reconhecido firma da assinatura em cartório**), juntamente com os **DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 4.3, I, II ou III**, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectiva Leis.

4.5 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido, assinado e com **assinatura reconhecida firma em cartório, no horário, endereço e período de isenção de inscrições determinados no subitem 4.4. deste edital;**

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

4.6 - Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

4.7 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido o envio via correios com AR – Aviso de Recebimento, considerado como data de protocolo, em respeito aos prazos do item 4.3. deste Edital, a data da entrega dos Correios junto a Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

4.8 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Seletivo Simplificado.

4.9 - O Resultado Final dos Pedidos de Isenção de Taxas Deferidos e Indeferidos será divulgado no **Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT** e no site **www.riobranco.mt.gov.br**, podendo ser considerado como Resultado Final as Solicitações de Isenção divulgadas, caso não haja interposição de recursos.

4.10 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até o dia do encerramento das inscrições, em **26/01/2018**, pagar a taxa para confirmação da inscrição, devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

4.11 - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído do seletivo simplificado.

4.12 - Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

5.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital. (Modelo anexo I)

5.3 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos prazos e nos horários indicados no item 4.1, não sendo permitida a inscrição por procuração sob qualquer forma.

5.4 - Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, que será devidamente preenchida e assinada pelo candidato depois de rigorosamente conferido os dados.

5.5 - Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a Cópia.

6. - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e no site da prefeitura www.riobranco.mt.gov.br no prazo de 24h, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante à Comissão, no prazo de 24h após a publicação da relação das inscrições homologadas, mediante apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.2.1 - No prazo de um (1) dia, a Comissão, apreciará o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3 - A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um (1) dia, após a decisão dos recursos.

6.2.4 - Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas neste Edital.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO

7.1 - As provas de redação serão realizadas no dia 04 de Fevereiro de 2018, nas salas de aula da Escola Municipal Manoel Tavares de Menezes, localizada a Av. Independência, s/nº, nesta cidade, **com início às 8:00horas e término as 10:30 horas.**

7.1.1 - Os candidatos deverão comparecer ao local especificado no item 7.1, com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.2 e caneta esferográfica azul ou preta.

7.1.2 - Os candidatos que não estiverem presentes no local da realização da prova no horário definido no item 7.1, serão excluídos do certame.

7.1.3 - O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.1.4 - O candidato que se retirar do local das provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão.

7.1.5 - Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos; ou durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos; ou ainda, durante a realização da prova, estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação bem como protetores auriculares.

7.1.6 - Na ocorrência das hipóteses previstas no item 7.1.5, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão do candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão e pelo candidato eliminado. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.2 - A prova de redação, terá como tema um assunto atual escolhido pela contratada e informado aos candidatos no momento do início das provas, definido no item 7.1

7.3 - A redação deverá ser feita em folha específica fornecida pela Comissão e deverá ser redigida com a utilização de caneta esferográfica preta ou azul.

7.4 - A redação deverá conter no mínimo 25 (vinte e cinco) linhas de texto, exceto o título.

7.5 - O título da redação deverá estar em consonância com o tema e o teor do texto e será avaliado de acordo com as normas ortográficas vigentes.

7.6 - A redação deverá seguir a estrutura cabível e não poderá ser acrescida de poemas e/ou poesias, cujo fato ensejará sua desclassificação automática.

7.7 - No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.8 - Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7.9 - A pontuação da prova de redação será de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

7.10 - A prova de redação somente será validada com nota igual ou superior a 6.0 (seis) pontos.

7.A. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS:

7.A.1 - **Entrega dos currículos deverá ser realizada no dia da prova de redação**, e junto ao mesmo deverá conter os documentos comprobatórios especificados no currículo, tais como : (títulos de especialização, declaração do órgão competente dos serviços realizados, etc..). **A pontuação referente à entrega do currículo vale exclusivamente para efeito de classificação e será computada à nota dos candidatos que realizaram a prova de redação.**

7.A.2. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

7.A.3. A comprovação dos títulos e declarações anexas ao currículo, far-se-á com a apresentação de original ou de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório**, juntamente com o Requerimento devidamente assinado, conforme o modelo do **ANEXO IV** deste edital.

7.A.4. **Os currículos dos candidatos deverão ser entregues/protocolados em envelope lacrado, contendo na parte externa do envelope : nome completo do candidato, numero de inscrição, cargo pretendido, numero do rg e cpf, no dia da prova de redação, devendo o candidato protocola-lo junto ao fiscal da sala em que for realizar a prova, no momento da assinatura da lista de presença, juntamente com o Requerimento (modelo disposto no ANEXO IV deste Edital), devidamente assinado e reconhecido firma da assinatura em cartório, destinado a Comissão Organizadora do Teste Seletivo, devendo ainda os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código/nome do cargo ao qual está concorrendo.**

7.A.5. Os currículos somente serão protocolados e recebidos no dia da prova Objetiva.

7.A.6. Os currículos serão avaliados de acordo com pontuação e regras dispostas na tabela disponibilizada neste edital.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 – As provas serão corrigidas pela contratada que elaborou o tema.

8.2 - O resultado preliminar será publicado no Quadro de Publicações Oficiais do Município e no site da prefeitura www.riobranco.mt.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos deste Edital.

9. RECURSOS

9.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia. (modelo anexo II);

9.1.1 - O recurso deverá através de requerimento e conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, e ser encaminhado para a Comissão analisar.

9.1.2 - Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.3 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 - Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos.

10.1.2 - Permanecendo o empate, o candidato que apresentar maior tempo de experiência no cargo concorrido.

10.2 - A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 - Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

11.2 - Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 – o prazo para homologação do resultado final do processo seletivo está previsto para o dia 12 de Fevereiro de 2017, e será publicado no Diário oficial do Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM).

12.CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados, o primeiro, ou os primeiros, colocados, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

12.1.2 - Ter idade mínima de dezoito (18) anos.

12.1.3 - Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima exigida para cada Cargo e habilitação funcional específica.

12.1.5 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Quadro de Publicações Oficiais do Município e Diário Oficial dos Municípios (AMM).

12.3 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se rigorosamente a ordem classificatória crescente.

12.4 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de acordo com a Lei Municipal nº 655/2015.

12.5 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados se necessário, para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - MT, em 10 de Janeiro de 2018.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO

- Prefeito -

KELLY ELENICE FRERES COQUEIRO

Presidente da Comissão de Teste Seletivo Simplificado.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo: _____ nº _____

Nome Completo: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Complemento: _____ Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ UF: _____ Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: ()

Masculino () Feminino

Estado civil: _____ CPF: _____

Identidade: _____ Órgão Exp.: _____ Data Emissão: __ / __ / ____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Telefone residencial: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____

E-mail: _____

Declaro o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Nome do Candidato.

Data : __ / __ / ____

ANEXO II

RECURSO ADMINISTRATIVO

EDITAL N° ____/2018 (mencionar o Edital)

À: Presidência da Comissão do Processo Seletivo Simplificado Através deste instrumento, interponho recurso administrativo contra: () Pontuação da Prova de Redação.

Cargo: _____ nº _____

Nome do Candidato: _____

Telefone: (____) _____ e-mail: _____

Fundamentação : _____

ANEXO III**MODELO****REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO**

Eu (nome completo) _____; (nacionalidade) _____;
 (estado civil) _____; (profissão) _____; nascido(a) em _____; portador(a) da Cédula de Identidade
 RG nº _____ e do CPF nº _____; residente na Rua/Av. _____; nº
 _____; Bairro _____; Cidade de _____ Estado _____; CEP _____; Telefo-
 ne nº _____; venho por meio deste **REQUERER** isenção da taxa de inscrição com base no seguinte item do Edital de seletivo simpli-
 ficado nº 01/2018 : () 4.3; I () 4.3;II () 4.3 III

Descrever o motivo assinalado:

.....

Em anexo cópias dos documentos exigidos no item 4.3

(CIDADE) _____; __ (dia) de ____ (mês) ____ de 2018.

Assinatura do(a) requerente

Obs°:

Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório

ANEXO IV**CURRICULO****REQUERIMENTO**

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG: _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos; referente ao documentos anexados ao curriculo conforme solicitado no
 Edital n.º 01/2018; para fins de classificação no seletivo simplificado da Prefeitura Municipal Rio Branco - MT.

(Obs.: Só serão considerados os documentos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.).

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT; ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Em cumprimento ao Edital do seletivo simplificado nº 01/2018 da Prefeitura de Rio Branco - MT.

- () Deferimos o requerimento; atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;
 () Deferimos parcialmente o requerimento; atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;
 () Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membros Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

RECURSOS HUMANOS
DECRETO MUNICIPAL N° 003/2018

DECRETO MUNICIPAL N° 003/2018 DE 08 DE JANEIRO DE 2018.**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso,
 Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições

legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Mu-
 nicipal, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Servidor em cargo de Comissão, o Sr. **ROBES
 LUIS DOS SANTOS**, do cargo de **DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL
 RECIERE BERTÉ**, do Município de Santa Cruz do Xingu-MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação,
 revogando-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 08 DE JANEIRO DE 2018.