

Art 4º - Estabelecer que ao final do exercício a Controladoria, elaborará o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o próximo ano de 2020, nos moldes das recomendações emanadas pelo TCE/MT e demais legislação pertinente.

Nova Monte Verde-MT, 21 de janeiro de 2019.

Jair Alves da Silva

Controlador Interno

De Acordo

Anderson Rodrigues dos Santos

Vereador Presidente

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - 2019

Anexo Único do PAAI - 2019

Item	Procedimento da Unidade de Controle Interno – UCI, do Legislativo.	Período de referência no ano de 2019.
01	Verificar o Balanço Geral de Dezembro de 2018	Janeiro à Março
02	Verificar o fiel cumprimento das Instruções Normativas.	Janeiro à Dezembro
03	Acompanhar os Procedimentos para Aquisição de Bens e Serviços mediante processo Licitatório, inclusive as Dispensas e Inexigibilidades.	Janeiro à Dezembro
04	Acompanhar a Execução dos Contratos e emissão dos relatórios dos Fiscais de Contratos.	Janeiro à Dezembro
05	Acompanhar processos Licitatórios.	Janeiro à Dezembro
06	Verificação dos Balancetes Mensais.	Janeiro à Dezembro
07	Emitir parecer dos Atos de Pessoal.	Janeiro à Dezembro
08	Acompanhar a remessa de Informações e Documentos, pelos responsáveis designados, ao TCE/MT (Sistema Aplic, Geo Obras e Malote Digital).	Janeiro à Dezembro
09	Emitir parecer sobre concurso Público e Processo Seletivo.	Janeiro à Dezembro
10	Proceder à emissão do Relatório Semestral e Anual	Julho e Dezembro
11	Estudos/Elaboração do PAAI- 2020.	Dezembro
12	Avaliar necessidade de formalização de Instrução Normativa para regular o eficiente desempenho das Unidades Administrativas e atualizar as Normativas implantadas conforme as exigências operacionais.	Até Dezembro
13	Verificar atividades com referência aos Bens Patrimoniais (Comissão de Inventário e Avaliação Patrimonial).	Dezembro
14	Realizar as verificações necessárias conforme Art. 3º, § 2º deste PAAI.	Março à Dezembro
15	Participar de capacitações promovidas pelo TCE/MT e demais instituições, em busca do aprimoramento e constante atualização das atividades do Sistema de Controle Interno.	Janeiro à Dezembro

**CAMARA MUNICIPAL
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº: 001/2019.**

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2019, da Câmara Municipal de Nova Monte Verde-MT, dos procedimentos metodológicos e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Monte Verde – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais esculpidas na Lei Orgânica e no Regimento Interno - Resolução nº: 015/96, em especial o que dispõe o inciso I, alínea c, do artigo 18;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna para o Exercício de 2019 (PAAI-2019), a ser executado durante o exercício de 2019 na Câmara Municipal de Nova Monte Verde – MT, em consonância com a Resolução Normativa nº 26/2014-TCE/MT, que alterou a Resolução Normativa nº 33/2012-TCE/MT, e a Resolução Normativa nº 28/2017-TCE/MT.

Art. 2º - O responsável pela Unidade de Controle Interno (UCI) poderá solicitar o auxílio de servidores das unidades administrativas, para auxiliá-lo na execução do PAAI-2019.

Art. 3º - Para o bom andamento dos trabalhos de auditoria, nenhuma unidade administrativa poderá negar ou retardar a entrega de documentos formalmente requisitados pela UCI, e nem limitar o acesso de seu representante às dependências e arquivos das unidades, devendo trabalhar em regime de ampla cooperação, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 4º - Este Ato Administrativo da Presidência entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a janeiro/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, Câmara Municipal de Nova Monte Verde-MT, aos 21 dias, do mês de janeiro, de 2019.

ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS

Presidente da Câmara

Registre-se e publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

**PREFEITURA
DECRETO N.º 1894 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2.019.**

DECRETO N.º 1894 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2.019.

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade.

O Sr. **JOÃO TEODORO FILHO, Prefeito Municipal de Nova Nazaré**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e;

Considerando o Art. 95 da Lei da Lei Complementar n.º 023 de 23, de Agosto de 2007;

DECRETA:

Art. 1º- Fica concedido ao servidor público **AURELIANO FERREIRA NUNES FILHO**, inscrito sob o CPF nº **435.029.381-72**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, na função de **Eletricista**, licença de três (03) meses por assiduidade com subsídio de cargo efetivo, conforme citado no Artigo mencionado.

Art. 2º - O período concedido terá início no dia 01 de fevereiro de 2019 e término no dia 02 de maio de 2019.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Gabinete do Prefeito de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso aos 29 dias do mês de Janeiro de 2.019.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado no mural da Prefeitura em 29/01/2019.

**PREFEITURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS – Nº 01/2019**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS – Nº 01/2019

EDITAL Nº 01/2019

ABERTURA

DATA DO EDITAL: 28/01/2019.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – ANO 2019

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, de ordem do Sr. **JOAO TEODORO FILHO**, Prefeito Municipal, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 1393/2019, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei

Municipal n° 545/2019, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para preenchimento de vagas, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal n° 545/2019 e Portaria Municipal n° 1393/2019.

1.2 A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de documentos comprobatórios e títulos, conforme o cargo e disposições deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Nova Nazaré/MT.

1.4 Este Processo visa suprir vagas onde não houve aprovados no Concurso Público, suprir vagas de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de Servidores efetivos afastados em "Auxílio Doença", "Salário maternidade", "Férias", "Tratar de assuntos particulares (nos termos da Lei)", "Cedido a outro órgão", e "Licença Prêmio"; do Município, e outros casos.

2 - DOS CARGOS

2.1 O Anexo I apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico.

2.2 O Anexo V apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas.

2.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades na Secretaria de Educação, Aldeia Tritopa e Câmara Municipal de Nova Nazaré.

3 - DA DIVULGAÇÃO.

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

- afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, localizada na Av. Jorge Amado, n° 901, Bairro Centro (inteiro teor),
- afixação impressa no "Mural de Publicações" na Câmara Municipal de Nova Nazaré – MT, (inteiro teor),
- no site www.novanazare.mt.gov.br (inteiro teor),
- no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, www.amm.org.br (extratos).

4 - DA INSCRIÇÃO, TAXA E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O candidato deverá comparecer pessoalmente nos horários e prazos indicados nesse edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no PSS), na sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, situada na Avenida Jorge Amado, n° 901, Bairro Centro, no período de 05/02/2019 a 15/02/2019, (dias úteis neste período), das 07:30h as 12:00h (horário de Brasília-MT).

4.1.1 - Para a inscrição por procuração, apresentar-se-á documento de identidade do procurador,

entregando-se o instrumento de mandato outorgado através de procuração com firma reconhecida.

4.1.2 – Para Incrição por Procurador, será aceita Xerox da Procuração, sendo que a Original deverá ser Protocolada até o dia 15/02/2019, sob pena de indeferimento da inscrição

4.2 Requisitos básicos para a inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

b) Ter na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completo. Exceto para o cargo de estagiário;

c) Possuir a idade exigida na data da posse;

4.3 Documentações necessárias para inscrição:

- Carteira de Identidade – RG;
- CPF;
- Comprovante de endereço;

4.4 Procedimentos de inscrição:

- Comparecer ao local de inscrição na Avenida Jorge Amado, n° 901, Bairro Centro, e aguardar atendimento por um atendente, conforme ordem de chegada, a qual preencherá o Formulário de Inscrição, Anexo II.
- Assinar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;
- Apresentar documento de identificação com foto;
- A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.
- Retirar imediatamente a DAM da taxa de inscrição no mesmo ato.

5.0 As taxas serão emitidas na Gerência de Tributação, nos valores de:

- R\$ 15,00 (quinze reais) * para cargos do ensino fundamental;
- R\$ 50,00 (cinquenta reais) * para os cargos de ensino superior.
- Insenta a inscrição para estagiário.

5.1 O Comprovante de pagamento deverá ser apresentado no ato da prova e não serão aceitos comprovantes com pagamento "agendado". A Gerência de Tributação emitirá a relação de DAM's que foram devidamente quitadas ou não quitadas sendo que a data fim para pagamento é até o ultimo dia das inscrições, sendo que será considerado desclassificado o candidato se o pagamento for feito após o prazo, dia 15/02/2019

5.2 É de inteira responsabilidade do candidato a guarda, conservação e comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

5.3 O valor da Taxa de inscrição visa apenas cobrir custos do certame.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estadual n°s 7.713/2002 e 8.795/2008.

6.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato

6.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

6.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

6.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constan-

do no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

6.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente até o dia **12 de fevereiro de 2019**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

6.1.7 A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **13/02/2019**, na página da empresa

6.1.8 Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

6.1.9 - O Prazo para deferimento das inscrições é de 24 hs conforme Anexo VII;

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

7.2 É vedada a inscrição via postal, a via fax.

7.3 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;

7.4 O presente Processo Seletivo Simplificado não terá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartinha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5º, onde se entende que não há obrigatoriedade quanto ao processo seletivo simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

8 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

8.1 Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

8.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no Anexo I deste Edital.

8.3 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;

f) ter aptidão física e mental;

g) ter idade mínima de 18 anos;

h) apresentar documentos solicitados no Anexo VIII

9 - DA SELEÇÃO

9.1 A seleção dos candidatos será em duas etapas, que se somam para nota final, vejamos:

a)

Tipo de Prova	Nº de Questões	Valor de cada que	Valor Total das Questões
Conhecimentos Específicos	05	10	50,00
Conhecimentos Gerais	05	2.5	12.50
Língua Portuguesa	05	5	25,00
Matemática	05	2.5	12.50

b) análise dos documentos comprobatórios de títulos, conforme anexo III;

9.2 Primeira Etapa – Prova Objetiva (para todos os cargos)

9.2.1 Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia **02 de Março de 2019** das 08:00h às 11:00h (horário de Brasília-MT) na Escola Municipal de Nova Nazaré - MT.

9.2.1.1 O Local das provas será divulgado até o dia 22 de fevereiro de 2019 na sede da Prefeitura (Mural, na porta de entrada da Prefeitura Municipal, na sede da Câmara Municipal e site oficial: www.novanazare.mt.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato sua verificação prévia antes da prova.

9.2.2 Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por centos) de aproveitamento na prova objetiva.

9.2.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos por questão, da Folha de Respostas. que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão- Respostas por erro do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

9.2.4 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

9.2.5 O candidato só poderá levar seu caderno de prova, se deixar a sala de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova.

9.2.6 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e a Folha de Respostas.

9.2.7 O conteúdo programático das provas está relacionado ao campo de conhecimento específico de cada cargo (ver atribuições dos cargos no anexo v deste Edital).

9.3 Segunda Etapa – Análise de documentos comprobatórios de Títulos

9.3.1 A análise dos documentos comprobatórios de títulos e a contagem de pontos sera de acordo com os especificados no Anexo III.

9.3.2 Os documentos comprobatórios desta etapa, cópias autenticadas, deverão ser entregues somente no dia realização da prova em um envelope lacrado com nome do candidato e cargo o qual esta concorrendo.

10 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 A Prova Objetiva será corrigida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinada, ou deixada sem marcação.

10.2 Os documentos e títulos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente:

- a) Com mais idade;
- b) Maior nota em conhecimentos específicos;
- c) Maior nota em língua portuguesa

12 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração:

- a) nos casos previstos no Anexo I deste Edital poderão ser realizados por até 12 (doze) meses, prorrogável por no máximo mais 12 meses.
- b) As contratações efetuadas com base neste Edital poderão sofrer prorrogação, conforme Lei 545 de 23 de janeiro de 2019.
- c) o Contratado poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que justificado, ou quando da nomeação e posse dos aprovados em Concurso Público.

13 - DOS RECURSOS

13.1 Para recorrer contra os gabaritos das provas objetivas, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, na Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, e protocolar o recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, conforme modelo Anexo IV, para a Comissão do Processo Seletivo na Gerência de Pessoal, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal, das 07:00 as 12:00 horas (horário de Brasília-MT).

13.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos; Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

13.3 Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.4 Recurso via correio eletrônico com o anexo IV devidamente preenchido e anexado no endereço eletrônico processoseletivo2019novanazare@gmail.com

13.4 Não será aceito recurso via postal, via fax ou ainda fora do prazo.

13.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.6 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, no primeiro dia útil após a realização da prova.

14.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

14.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Car-

tão de Inscrição, do Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e do documento de identidade original, ou documento oficial com foto.

14.6 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou documento com foto, na forma definida neste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

14.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.

14.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

14.9 Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos dando ou recebendo auxílio para a execução das provas nem a utilização de aparelhos eletrônicos, telefone celular, tablet, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

14.10 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido se comportando e portando os objetos descritos no item 14.9

14.11 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.13 A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

14.14 Transpostas todas as fases do processo seletivo, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

14.15 O Edital de homologação do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro no Diário Oficial dos Municípios – AMM – www.amm.org.br.

14.16 Aos contratados decorrente do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social INSS.

14.17 Todo o certame terá acompanhamento concomitante do Auditor de Controle Interno do Município

15 - CASOS OMISSOS

15.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria de nº 1393/2019.

Nova Nazaré, 30 de Janeiro de 2019.

JOAO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

LAURA JULIANA LORENZ RESENDE PEREIRA

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2019

LUCIENE LEITE DA SILVA ELSON HIDEYOSHI KAMIGUCHI

Membro Membro

ANEXO I**CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****PARTE 01 – Secretária de Educação**

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (em R\$)
Professor Pedagogo	30	02	ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA	R\$ 2.762,27
Professor historia	30	01	ENSINO SUPERIOR – HISTORIA	R\$ 2.762,27
Professor biologia	30	01	BIOLOGIA	R\$ 2.762,27
Professor letras	30	CR	ENSINO SUPERIOR – LETRAS C/HABILITAÇÃO EM INGLES	R\$ 2.762,27
Professor *tem que residir na Aldeia Tritopa.	30	02	ENSINO SUPERIOR LICENCIATURA EM QUALQUER AREA DE FORMAÇÃO	R\$ 2.762,27
TOTAIS		06		

PARTE 02 – Câmara Municipal de Nova Nazare

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (em R\$)
Contador	20	01	Ensino Superior + registro ativo no conselho	R\$2.720,16
zeladora	40	01	Ensino Fundamental completo	R\$1.020,70
Vigia	40	01	Ensino Fundamental completo	R\$1.020,70
Total		03		

PARTE 05 – Secretaria de Administração/finanças/Assistencia Social

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (em R\$)
Estagiario	20	04	curstando Ensino Medio + Informática básica	R\$499,00
TOTAIS		04		

Anexo II**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO N°:

DADOS DO CANDIDATO:

Nome:
Data de Nascimento: Sexo:
RG: Orgão: UF:
CPF:
Nome da Mãe:
Nome do Pai:
Naturalidade: Estado Civil:
Escolaridade:
Telefone Residencial: Telefone Celular:
Endereço: N°
Bairro: CEP:
Cidade: UF:
Documentos: () Apresentou Docs. Comprobatórios, Títulos.
Deficiência Física: () Sou portador de necessidades especiais
Data da Inscrição:

CARGO:

1 Declaro neste ato estar ciente de todas as normas e condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 01/2018 da Prefeitura Municipal de Nova Nazare-MT, em relação às quais não poderei alegar desconhecimento.

2 Declaro ainda estar ciente de que estou me inscrevendo para cargo que, em princípio, apenas será destinado a formação de cadastro reserva, gerando apenas expectativa de direito quanto à contratação.
Data:
ASSINATURA DO CANDIDATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2018
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO
INSCRIÇÃO N°:
Nome:
RG: CPF:
CARGO: Data:

ATENÇÃO: NO DIA DA PROVA APRESENTAR ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO. O BOLETO COM O COMPROVANTE DE PAGAMENTO, ENVELOPE LACRADO CONTENDO DOCUMENTOS AUTENTICADOS DE TITULOS PARA A CONTAGEM DOS PONTOS, UM DOCUMENTO COM FOTO E CANETA PRETA OU AZUL. VERIFIQUE O LOCAL DA PROVA ANTES DO DIA DE SUA REALIZAÇÃO NO SITE www.novanazare.mt.gov.br, MAIS INFORMAÇÕES NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.

ANEXO III**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**

Os títulos apresentados serão apreciados quanto a sua validade e compatibilidade com os exigidos neste Processo Seletivo Simplificado e serão classificados da seguinte forma:

Ensino Superior: (Professor).		
Ítem de Pontuação	Pontos	Observação
Especialização	1*	Por especialização
Mestrado (elimina item Especialização)	2	
Doutorado (Elimina item especialização e Mestrado)	3	
*Acumulativo até dois pontos		

Ensino Fundamental completo: (Auxiliar de zeladora/vigia).		
Ítem de Pontuação	Pontos	Observação
Ensino Fundamental Completo	1	
Ensino Médio	1	

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2019 PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ-MT

À:

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

CANDIDATO

RG N° _____

N° Inscrição _____

ENDEREÇO:

C/O: _____

CARGO:

–

Justificativa do candidato – Razões do Recurso - Fundamentação ou embasamento resumida (o), clara (o) e objetiva (o):

Obs: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Nova Nazaré-MT, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

* Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, fax ou outro meio não especificado no Edital.

*Endereço eletrônico para envio processoseletivo2019novanazare@gmail.com

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ÁREA DE Administração/Finanças/assistencia Social

ESTAGIÁRIOS

O Estagiário irá atuar com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios, entregas de documentos e a organização dos documentos, precisa trabalhar em equipe. Está sob as responsabilidades de um Estagiário auxiliar nas atividades operacionais do departamento, separa documentos para clientes, arquivo.

ÁREA DA EDUCAÇÃO

PROFES-

SOR(pedagogo, matemático, geografia, Biologia, Letras, Historia)

São atribuições específicas do Professor:

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

Desenvolver a regência efetiva;

Controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho;

Desenvolver pesquisa educacional;

Participar de ações administrativas e ações administrativas e ações com a comunidade; (Emenda de Redação 012/10).

Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Substantivos, classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções interjeições.

MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada, Porcentagem; Juros Simples Sistema Monetário Nacional (Real).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto, ortografia, acentuação gráfica, estrutura e formação de palavras, verbos: tempo, modo, cargo- substantivos: classificação e cargo- flexão de gênero, número e grau, formação e análise-artigo-adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões- advérbios: classificação, flexão, grau cargo-numeral: tipo e cargo-pronomes: conceito, classificação-preposição-conjunções-interjeições-sintaxe: frase, oração, período-pontuação – tipos de frases-complementares verbais e nominais-vozes verbais-orações subordinadas-orações coordenadas- concordância verbal e nominal-problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e fonológicos, sintáticos. Noções gerais de gramática.

INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais de pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor: pedagogo, matemático, geografia, Biologia, Letras, Historia:

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial ,Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

CONHECIMENTOS GERAIS-(PARA TODOS OS CARGOS)

Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional.

População: urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas Aspectos históricos e geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Nova Nazare-MT.

CONTADOR:

Executar as atividades contábeis nos termos das legislações pertinentes, em especial, as normas de contabilidade aplicada ao setor público;

Executar os trabalhos de análise e consolidação de contas;

Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira;

Elaborar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e tabelas, compilando dados contábeis;

Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis;

Preparar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;

Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;

Manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade, conforme legislação pertinente;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Preparar, divulgar, encaminhar e publicar os dados e informações contábeis, financeiras, patrimoniais e de pessoal, principais e acessórias, na forma de quadros, balanços e relatórios em atendimento à transparência na gestão pública e às determinações dos órgãos de fiscalização e controle;

Calcular impacto da folha de pagamento mensal dos servidores e agentes políticos;

Exercer a profissão com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica, observando toda legislação vigente, em especial, os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade;

Elaborar e/ou auxiliar a elaboração de prestação de contas juntos aos órgãos de fiscalização e controle;

Executar serviços contábeis e financeiros da Câmara Municipal;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;

Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas conforme as necessidades e conveniência da Prefeitura Municipal.

Anexo VII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do Edital	30/01/2019
Inscrições	05/02 à 15/02/2019
Data limite para solicitação de inscrição a taxa de inscrição	05/02 à 12/02/2019
Prazo para deferimento das inscrições	24 hs
Divulgação dos deferimentos da inscrição da taxa de inscrição	13/02/2019
Data limite para pagamento das inscrições	15/02/2019
Divulgação do local da Prova	22/02/2019
Publicação das inscrições homologadas	22/02/2019
Realização da Prova Escrita Objetiva	02/03/2019
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	04/03/2019
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	07/03/2019 e 08/03/2019
Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial	11/03/2019
Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO	12/03/2019

Anexo VIII

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar no ato da contratação, obrigatoriamente os seguintes documentos:

- cópia da cédula de identidade;
- cópia do cadastro de pessoa física - CPF/MF;
- cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- cópia do reservista ou documento equivalente (quando sexo masculino);
- cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;

i) certificado de Comprovação para as especialidades, pós-graduação e cursos de qualificação, conforme os casos apresentados no ato da inscrição;

j) cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;

k) cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;

l) cópia do comprovante de residência;

m) número de conta corrente para pagamento

n) apresentar exames atualizados de no máximo 20 dias de: Hepatites virais, Hemograma, Glicemia, Tipagem Sanguínea, VDRL e DST;

o) atestado médico atestado de aptidão física e mental;

p) declaração de não acumulo de cargo

q) copia cpf dos pais;

R) certidão negativa;

s) declaração de bens;

PREFEITURA/LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto	Contratação de empresa para serviços especializados em publicações de matérias e demais atos de interesse do município na mídia virtual (internet), sendo: Banners no topo do site tamanho 720x120 mp; Banner dentro da notícia, tamanho 720x124 mp; Marketing digital; Disponibilização de link direto ao endereço www.novanazare.mt.gov.br ; Divulgação de matérias e eventos do município com presença de 01 (um) representante por no mínimo 01 (uma) vez por semana; Demais atos necessários
Favorecido	MEI-ALCECIONE GOMES PEREIRA 32756020125 – Rua Yucumã Nº 21, Bairro Nova Canarana, Canarana-MT, inscrita no CNPJ Nº 27.440.876/0001-05
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Valor global	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
Fundamento Legal	art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, corrigida e atualizada pela Lei Municipal 504/2017
Justificativa	Anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº. 002/2019.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Artigo 26, da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Nova Nazaré – MT, 28 de Janeiro de 2019.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

CONTABILIDADE EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº01-2019

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019

APRESENTAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS DA PREFEITURA 3º Quadrimestre de 2018

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré convida toda a sociedade civil organizada com atuação e sede no Município de Nova Nazaré, bem como demais municípios, a participar de Audiência Pública, **que se realizará no dia 30.01.2019**, com início **às 10h00min**, na Câmara Municipal de Vereadores, situada na Rua Frei Augustinini Centro, quando serão apresentados os **Demonstrativos e Avaliação do Cumprimento das metas e riscos fiscais da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT**.

Nova Nazaré 15.01.2019.

João Teodoro Filho

Prefeito Municipal

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 15.01.2019