

de acordo com o Parágrafo 3º do Art. 43 da igual Lei Federal, tendo como base as seguintes fontes:

a) Repasses oriundos do Governo Federal destinados ao enfrentamento da Emergência de Saúde Covid-19, no valor de até R\$ 43.007,30 (quarenta e três mil e sete reais e trinta centavos).

Art. 3º. Os recursos financeiros necessários à realização das despesas a serem realizadas nas rubricas especificadas no §3º do Art. 1º deste Decreto, serão provenientes de fontes de recursos especificadas abaixo:

I – Transf. de Rec. do Programa de Enfrentamento ao Coronavírus conforme LC 173/2020, art. 5º, I;

Art. 4º. O presente Decreto deverá ser encaminhado ao Poder Legislativo, conforme preceitua o Art. 44 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Confresa, Estado de Mato Grosso, em 31 de agosto de 2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Ronio Condão Barros Milhomem**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO**  
**Nº155/2020. TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2020.**

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna pública, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº008/2020**, conforme segue:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REALIZAR A CONSTRUÇÃO DO MURO NA UBS SANTA LUZIA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT.**

**ADJUDICADO/HOMOLOGADO**

Para a empresa:

**M.A CONSTRUÇÕES EIRELI**

**CNPJ:35.991.738/0001-42**

**END: AV. MATO GROSSO S/Nº**

**BAIRRO JARDIM DO EDEN**

**CONFRESA – MT, CEP: 78.652-000**

**FONE: 66 -98408-4587**

**EMAIL: maconstrucoeseireli@gmail.com**

Representante: Cristiana Ferreira da Silva Rodrigues

Vencedora do único item 01 do certame, no valor global de **R\$ 61.408,23 (Sessenta e Um Mil e Quatrocentos e Oito Reais e Vinte e Três Centavos)**.

**Confresa-MT, 04 de Setembro de 2020.**

**CEZAR QUEIROZ DA SILVA**

**Presidente Comissão de Licitação.**

**Portaria nº002/2020.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE**

**PORTARIA/DECRETO**  
**COVID-19: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2020**

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE**, por intermédio da Secretaria de Administração, em decorrência da autorização contida na Lei Municipal nº 172/2005 e considerando os Decretos Municipais nº 014/2020, 016/2020 e 025/2020, torna público que estarão abertas entre **00:00h do dia 08/09 e 23h e 59min. do dia 18/09/2020 (horário local)**, as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial de Técnicos em Enfermagem, e Médico conforme segue:

Categoria funcional	Nível	Carga Horária	Vagas	Requisito de Ingresso	Vencimento
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	III	40	CR	Curso técnico em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho competente	2.313,60
MÉDICO	IV	20	01	Curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho competente	9.558,08

**1 - DAS NORMAS DE PROCESSAMENTO**

1.1 Esse Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 172/2005 e disposições deste Edital.

**2 - DA DIVULGAÇÃO**

2.1. O presente Edital será publicado na Integra no Diário Oficial do Município.

2.2. O Edital de abertura e todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site (<https://www.conquistadoeste.mt.gov.br/>).

**3 - DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO**

3.1 – **Conteúdo Ocupacional** - De acordo com a Lei n.º 002/2001 e Decreto nº 022/2012, constantes do Anexo II do presente Edital;

3.2 – **Condições de Trabalho:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e a utilização de equipamentos de segurança.

**4 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

4.1 - São requisitos básicos para inscrição:

a) possuir idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições.

b) possuir, até o encerramento das inscrições, habilitação legal para o exercício do cargo e registro no respectivo Conselho de Classe.

**5 - INSCRIÇÃO**

5.1 – O candidato deverá encaminhar ao e-mail **administracao@conquistadoeste.mt.gov.br**, a ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo III), juntamente com os documentos digitalizados abaixo relacionados:

- a) Carteira de Identidade expedida por Autoridade Civil, Profissional ou Militar, dentro de seu prazo de validade;
- b) CPF;
- c) Certificado de conclusão de curso exigido para ingresso;
- d) Cópia do registro do respectivo Conselho;
- e) Títulos, conforme item 6.

5.2 – As inscrições poderão ser enviadas no período de **00h00minh do dia 08/09/2020** até as **23h e 59min. do dia 18/09/2020**.

5.3 - Não serão aceitas inscrições por via postal, presencial ou em caráter condicional.

## 6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção constará de Títulos, que terão caráter classificatório.

6.1.1 - Para classificação, serão valorados títulos de experiência profissional, acadêmica e complementar, baseado na Tabela constante no **Anexo I**, e serão valorados na escala de **zero a 50 pontos**.

6.2 – Critérios de julgamento dos títulos:

- a) todos os títulos deverão ser relacionados na ficha de inscrição (modelo) **Anexo III**;
- b) não serão computados os títulos que excederem a **50 pontos**;
- c) a experiência profissional deverá ser comprovada através de certidão ou atestado fornecido pelo empregador, não sendo valorado quando apresentado através de cópia da carteira de trabalho, súmulas de carta-contrato, nem comprovantes de nomeação ou posse, ou termo de compromisso;
- d) não serão considerados estágios curriculares;
- e) nenhum título receberá dupla valoração;
- f) serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições;
- g) será considerado como ano o período de 365 dias, independentemente de seu início.

6.2.1 - Não serão considerados títulos entregues fora do prazo e horário estabelecidos neste edital.

6.2.2 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

6.2.2.1 - Comprovada, a culpa do candidato mediante apuração sumária, esse será excluído do processo seletivo.

6.3 - O resultado da prova de títulos será divulgado dia **21/09/2020**, no site da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste (<https://www.conquistadoeste.mt.gov.br/>).

## 7 - DA COMISSÃO EXAMINADORA

7.1 - A Comissão Examinadora, responsável pela avaliação dos títulos do Anexo I será composta pelas servidoras do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Saúde, sob a presidência da primeira, a seguir nominadas: MARIA CONCEIÇÃO FREITAS, Matrícula Funcional nº 266, WALKIRIA FERNANDA MARCELINO, Matrícula Funcional nº 1220, MARINA DA GAMA SOUZA, Matrícula Funcional nº 995.

## 8 - DA REVISÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 O pedido de revisão da Análise de Títulos deverá ser protocolado no dia **22/09/2020**, primeiro dia útil subsequente ao da publicação do **Resultado Preliminar** no site da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste (<https://www.conquistadoeste.mt.gov.br/>).

8.2 – O pedido de revisão deverá ser dirigido à Comissão Examinadora, mediante requerimento, (encaminhado ao e-mail **administracao@conquistadoeste.mt.gov.br**) contendo:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

8.3 – Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 8.2 e alíneas “a” e “b”.

8.4 O resultado dos recursos será divulgado dia **24/09/2020** no site da Prefeitura Municipal (<https://www.conquistadoeste.mt.gov.br/>).

## 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 – A classificação será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes.

9.2 – O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma média final, processar-se-á, de acordo com os seguintes critérios:

- I – maior pontuação obtida com experiência profissional;
- II – maior Graduação na área de formação;
- III – maior idade;
- IV - sorteio público, se persistir o empate.

9.3 – O sorteio público será realizado até a classificação de número 50 (cinquenta), para cada uma das especialidades.

9.4 – A data e local do sorteio serão informados no site da Prefeitura Municipal (<https://www.conquistadoeste.mt.gov.br/>).

9.5 – O resultado do sorteio público será publicado através do Edital de Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal (<https://www.conquistadoeste.mt.gov.br/>).

## 10 - INGRESSO

São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público Municipal:

- a) ser brasileiro nato: ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições.
- b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- c) gozar de boa saúde física e mental;
- d) atender as condições prescritas para a função.
- e) possuir disponibilidade de horário de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

## 11 - DA ADMISSÃO

11.1 - Obedecida a ordem de classificação, a contratação do candidato será submetida a existência de vagas, as necessidades de serviço e ao interesse da Administração Municipal.

11.2 - O candidato deverá comunicar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito av. Dos Oitis 1200, bairro Centro – Conquista D'Oeste/MT no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h ou para o e-mail [administracao@conquistadoeste.mt.gov.br](mailto:administracao@conquistadoeste.mt.gov.br), qualquer mudança de endereço residencial.

11.3 - É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço.

11.4 - A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

I - endereço não atualizado;

II - endereço de difícil acesso;

III - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento, pela Prefeitura Municipal, de endereço errado do candidato;

IV - correspondência recebida por terceiros.

11.5 - A Prefeitura Municipal fará o chamamento dos candidatos através de:

I - edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado no Mural da Prefeitura, Av. Dos Oitis, 1200 Centro, Conquista D'Oeste e pelo site da Prefeitura Municipal (<https://www.conquistadoeste.mt.gov.br/>).

II - o candidato terá prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da admissão no Diário Oficial do Município, para apresentar-se a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal – Av. Dos Oitis, 1200 Centro, Conquista D'Oeste, no horário das 7h às 11h e das 13 às 17h.

11.6 – Se no prazo mencionado no item 11.5 - II, o candidato não se apresentar, será considerado desistente.

11.7 – A posse será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.7.1 - Originais e cópias:

- a) Carteira de identidade – RG; b) Título Eleitoral; c) CPF; d) Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (sexo masculino); e) Nº do PIS/PASEP, se cadastrado; f) Certidão De Nascimento ou Casamento; g) Certidão Nascimento e Documentos Pessoais (RG e CPF) Dos Filhos; h) Comprovante de Escolaridade; i) Atestado de Saúde Ocupacional (Assinado Por Médico Do Trabalho); j) Certidão de Estar Quitos Com A Justiça Eleitoral; k) Certidão Civil e Criminal dos Últimos 05 Anos; l) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) pagina com a Foto e pagina com Dados; m) Comprovante de Registro no Órgão Específico; n) Declaração de imposto de renda ou de Bens; o) Declaração de não Acumulo indevido de Cargos ou Função Pública; p) CPF do Pai e da Mãe; q) Comprovante de Endereço.

## 12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - O Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

## 13 – DO PRAZO DAS CONTRATAÇÕES

13.1 - Os prazos dos contratos obedecerão ao disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 172/2005.

## 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A inexatidão das afirmações e irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções desse Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

14.3 – Maiores informações a respeito do presente Processo Seletivo podem ser obtidas pelo telefone nº 65 3265-1000.

14.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Gabinete da Prefeita, em 04 de setembro de 2020.

**Maria Lúcia de Oliveira Porto**

Prefeita Municipal

**ANEXO I - Tabela de Pontuação de Títulos**

Cargo	TÍTULO	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Técnico em Enfermagem	EXPERIÊNCIA PROFISIONAL	Atuação como Técnico em Enfermagem	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Curso Superior na área de saúde	15	15
		Curso Superior em outra área	5	5
	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área da Saúde Pública (carga horária mínima de 20 h)	2 pontos por curso	10
<b>Total</b>				<b>50</b>
Médico	EXPERIÊNCIA PROFISIONAL	Atuação como Médico	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Cursos de Pós-Graduação a nível de <b>Especialização</b> na área de Medicina	10 pontos por curso	20
	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área da Saúde Pública (carga horária mínima de 20 h)	2 pontos por curso	10
	<b>Total</b>			<b>50</b>

**ANEXO II – Atribuições dos Cargos****Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- I - Executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; participar da equipe de programação de assistência à enfermagem;
- II - Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; III - Participar da equipe de saúde;
- IV - Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes;
- V - Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- VI - Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros;
- VII - Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesas e medir pacientes;
- VIII - Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- IX - Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- X - Auxiliar nos cuidados "post-mortem";
- XI - Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- XII - Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes;
- XIII - Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- XIV - Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes;
- XV - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XVI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**CARGO: MÉDICO**

- I - Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do cliente;
- II - Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista;
- III - analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- IV - Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- V - Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais;
- VI - Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- VII - Pode especializar-se em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização.

**ANEXO III****FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

