2015 a 14/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de junho de 2016.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE MAIO DE 2016

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 204/2016

DE: 09 DE MAIO DE 2016

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ARLETE ANTONIO DA FONSECA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ARLETE ANTONIO DA FONSECA,** em 02/05/2016 a 31/05/2016, com período aquisitivo de 22/01/2015 a 21/01/2016, com retorno as suas atividades em 01 de junho de 2016.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE MAIO DE 2016

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
RELATÓRIO DOS PROJETOS EM ANDAMENTO ATÉ ABRIL DE 2016

SEQ	DESCRIÇÃO	INICIO	VALOR R$	EXECUTADO	A EXECUTAR
01	**Projeto:** Construção do Prédio para sede da Prefeitura Municipal.	2005	R$ 820.011,00	R$ 460.020,45	R$ 359.990,55
02	Reforma e Ampliação do Posto de Atendimento Municipal	2012	R$ 589.625,00	R$ 476.685,54	R$ 112.939,46
03	**Ampliação do Sistema de Abastecimento de Agua**	2011	R$ 1.148.000,00	R$ 746.481,85	R$ 401.518,15
04	**Construção de uma Praça recreativa no Jardim Bem Viver**	2014	R$ 440.033,37	R$ 68.536,71	R$ 371.496,66
05	**Construção de uma Praça Recreativa no Centro**	2014	R$ 440.033,37	R$ 68.536.71	R$ 371.496,66
06	**Construção de Quadra Esportiva Coberta na Reserva Indígena Aldeia Água Limpa**	2014	R$ 509.500,00		R$ 509.500,00
07	**Cobertura da Quadra da Escola Municipal Domingos Azzolini**	2015	R$ 175.350,42		R$ 175.350,42
08	**Pavimentação asfáltica em vias urbanas**	2015	2.870.744,75	2.058.067,07	812.677,68
09	**Ampliação e adequação do Centro Municipal de Saude**	2016	315.798,16		315.798,16
10	**Execução de Obra de Drenagem (prestação de Serviço)**	2016	319.367,23		319.367,23

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2016

EDITAL Nº 001/2016

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

O Gerente de Cidade, no uso de suas atribuições legais e por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal do Município de Santo Antônio do Leste, e

CONSIDERANDO a necessidade de implementar na plenitude o que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal em relação ao Principio da Eficiência;

CONSIDERANDO a autorização legal prevista no inciso I, do artigo 37, da Constituição Federal e o disposto no inciso II, do artigo 4º;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de realizarmos contratações temporárias para fins de eventuais substituições de servidores efetivos que se desincompatibilizarão de seus respectivos cargos para se candidatarem a cargos eletivos pelo período de 03 (três) meses que antecederão as eleições municipais de 2016;

RESOLVE estabelecer e **TORNAR PÚBLICO**, as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação em caráter temporário nos casos de excepcional interesse público, no quadro de pessoal, no âmbito das Secretarias Municipais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será planejado e organizado pela Secretaria Municipal de Administração e realizar-se-á sob a responsabilidade da COMISSÃO TÉCNICA ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**,** sendo seus membros designados através da Portaria nº. 205/2016 de 09 de maio de 2016, obedecidas às normas deste Edital.

2. O presente Edital tem por objetivo estabelecer as condições especiais de realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, relativo às ins-

crições, atribuições de função, jornada de trabalho, salário, etapas do processo de seleção, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recurso, admissão, validade do processo seletivo e disposições gerais e finais, para a contratação por tempo determinado de profissionais, nos termos das legislações aplicáveis, para o preenchimento das vagas para o cargo constante do capitulo II deste Edital.

3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, por tempo determinado, "**paraatendernecessidadetemporária de excepcional interesse público**", visando o atendimento de serviços essenciais de caráter inadiável de cada Secretaria, em casos de licenças, férias, auxílios doenças, emergências definidas em lei, combate a surtos epidêmicos, calamidade pública, convênios e as vagas ou cargos consideradas indispensáveis ao andamento da administração pública para suprir a ausência de servidor concursado para cargo vagos, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto no Edital.

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

4. O presente Processo Seletivo tem validade de 12 meses, a contar a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, em caso de necessidade.

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

5.1. A jornada de trabalho para as funções será conforme o Capitulo II, deste Edital.

5.2. Os Contratos de Trabalho poderão ser rescindidos a qualquer tempo, a critério da Prefeitura Municipal.

6. Os cargos, a escolaridade, os pré-requisitos, o número de vagas, vagas para cadastro de reserva, jornada de trabalho e a remuneração são os estabelecidos no Capitulo II deste Edital.

7. O conteúdo programático conta do Anexo I deste Edital.

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

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
16/05/2016	Publicação do Edital	SITE: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
16/05/2016	Inicio das inscrições	Coordenadoria de Recursos Humanos – Sede da Prefeitura Municipal Rua "A", nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste – MT.
31/05/2016	Término das inscrições	Coordenadoria de Recursos Humanos – Sede da Prefeitura Municipal Rua "A", nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste – MT.
31/05/2016	Publicação do edital de deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
01 e 02/06/2016	Prazo para interposição de recursos contra o edital de indeferimento de inscrições	À COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
03/06/2016	Publicação do edital de Homologação das inscrições e divulgação do local de realização da Prova Objetiva.	SITE: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
05/06/2016	Aplicação da Prova Objetiva	LOCAL DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
07/06/2016	Divulgação dos Gabaritos	SITE: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
08 e 09/06/2016	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar das provas objetivas.	À COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
14/06/2016	Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e prazo para recurso	SITE: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
15 e 16/06/2016	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar das provas objetivas.	À COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
Até o dia 24/06/2016	Publicação do Resultado Final e Homologação Final	SITE: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br

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

II. DOS CARGOS

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

1.1 – CARGOS QUE REQUER NIVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS CR	Carga Horária	R$	Escolaridades/pré requisitos
Mecânico	01	-	40	2.756,67	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista de Transporte Escolar	-	01	40	1.957,02	Ensino Fundamental Incompleto

1.2 – CARGOS QUE REQUER NIVEL DE ESCOLARIDADE: TÉCNICO NIVEL MÉDIO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS CR	Carga Horária	R$	Escolaridades/pré requisitos
Técnico em Informática	-	01	40	2.481,79	Ensino Médio Específico
Técnico de Higiene Bucal	01	-	40	2.173,88	Ensino Médio Específico + Registro CRO

1.3 – CARGOS QUE REQUER NIVEL DE ESCOLARIDADE: NIVEL SUPERIOR

Cargo/Função	Vagas	VAGAS CR	Carga Horária	R$	Escolaridades/pré requisitos
Psicólogo	-	01	40	4.942,20	Ensino Superior Específico + Registro no Conselho Regional Competente

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

a) Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dias com as obrigações eleitorais;

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Apresentar os documentos exigidos no item 3 do **Capitulo XI** deste Edital, no ato da contratação.

2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capitulo, perderá o direito à investidura no cargo para qual foi convocado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

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

2. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devido a sua modalidade, será **GRATUITA**.

2.1. As fichas de inscrição serão fornecidas gratuitamente no local de inscrição, podendo ser impressa no site oficial da prefeitura municipal, endereço www.santoantoniodoleste.mt.gov.br.

2.2.3 – A ficha de inscrição deverá ser encaminhada pessoalmente pelo candidato ou por meio de procuração pública, devendo ser assinada no ato do protocolo da inscrição junto ao(s) servidor (es) responsáveis pela recepção da inscrição.

3. As inscrições ficarão abertas no período dia **16/05/2016** ao dia **31/05/2016** em dias úteis, **das 07h as 11h e das 13h as 17h**, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste – MT.

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

a) Cópia da Cédula da Identidade, Carteira de trabalho ou CNH;

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

5. Somente serão processadas as inscrições preenchidas corretamente e de forma legível.

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

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

8. Será admitida a inscrição por terceiros mediante apresentação dos documentos constantes do item 4 deste Capitulo.

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

10. A lactente que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, sendo acompanhada de um fiscal.

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

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

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com deficiência (PNE) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é, assegurado o direito de inscrição para os cargos no presente certame, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

2. Ser-lhes-á reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes dentro do prazo de validade do certame.

3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4. Os benefícios previstos neste Capitulo, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período das inscrições.

5. As vagas reservadas aos PNE que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no processo de seleção serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância na ordem classificatória.

VI. DAS PROVAS

1. Do processo de seleção constarão as seguintes provas para os cargos que **não** exijam Conhecimentos Específicos:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
Conhecimentos Gerais	10
Soma	**20**

2. Do processo de seleção constarão as seguintes provas para os cargos que exijam Conhecimentos Específicos:

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

3. A prova apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

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

5. Para os cargos que terão provas práticas, a nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para ser realizada no dia **05 de junho de 2016**, (**DOMINGO**) em local e horário a ser confirmado e divulgado pela comissão organizadora do Processo Seletivo até o dia 03 de junho e terá duração improrrogável de 02 horas.

2. Os candidatos deverão comparecer ao local com meia hora de antecedência.

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

4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando comprovante de inscrição bem como, documento original de identidade que bem o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe com por exemplo, os da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.

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

6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

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

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

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

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

7.3 No Cartão de Respostas o candidato deverá assinar ou rubricar utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

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

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

12. Será excluído da seleção o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitido qualquer tolerância;

b) Apresentar-se em outro local diferente da convocação oficial;

c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar documentos que bem o identifique;

e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

f) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, impressos não permitidos ou maquina calculadora ou similiar;

h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, pagers, telefone celulares, relógios digitais, notebook, palmtop, smartphone, etc.), bem como protetores auriculares;

i) Não devolver integralmente o material recebido;

j) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

k) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

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

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

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

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

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

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

18. Para os cargos de**Mecânico** e **Técnico em Informática,** a avaliação constará além de prova escrita objetiva, prova prática de caráter eliminatório.

18.1. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aos cargos de**Mecânico**.

18.1.1. A prova prática para o cargo de **Mecânico** constará em montar e desmontar um motor ou partes móveis de um motor, bem como, demonstrar conhecimentos de ferramentas, entre outras atividades correlatas ao cargo.

18.1.2. A prova prática para o cargo de **Técnico em Informática** constará no manuseio de hardware (manutenção e configuração de micro computador) ou periférico.

18.2. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

18.3. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

18.4. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelos representantes da empresa ou da prefeitura, o qual será realizado de forma aleatória.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

2. Ocorrendo empate na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que**:**

a) Obtiver maior nota de Conhecimentos Específicos, se for o caso;

b) Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa.

2.1. E, se persistir o empate:

c) Tiver maior idade.

IX. DO RECURSO

1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento das inscrições;

b) A aplicação das provas;

c) As questões das provas e gabaritos preliminares;

d) Ao resultado das provas.

2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias uteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente á data do evento a ser recorrido.

3. Os recursos deverão ser por escrito e endereçada à Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos e protocolados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

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

5. Todos os recursos serão analisados e o resultado estará à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 2 (dois) dias.

6. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico.

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

X. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, após decididos todos recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Site do Município: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br , no Diário Oficial dos Municípios: http://www.amm.org.br e fixado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

XI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se rigorosamente a ordem classificação final, através de Edital publicado no Site do Município: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br, Diário Oficial dos Municípios: http://www.amm.org.br e fixado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste para assinatura de Contrato Temporário de Trabalho.

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

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

a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocopia ou cópia autenticada em cartório;

b) Comprovante de Residência;

c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento,

d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);

e) Fotocópia do Titulo de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política – certidão original emitida pela justiça eleitoral;

f) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) Fotocópia do CPF do candidato e do cônjuge (se casado);

h) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

i) Fotocópia legível da CNH se for o caso;

j) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;

k) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;

l) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);

m) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço publico, nos últimos 5 (cinco) anos.

n) Declaração de Bens;

o) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e

p) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

q) CPF dos pais.

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

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

6. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á nas seguintes condições:

a) Pelo término do prazo contratual;

b) A qualquer tempo, por iniciativa do contratado;

c) A qualquer tempo, por iniciativa do contratante.

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

8. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido neste Edital, será tido como desistente de sua respectiva vaga durante toda a validade do processo seletivo, podendo, a Secretaria de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

5. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo de contratação, caso não seja localizado.

6. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referente a esta seleção é de inteira responsabilidade do candidato por meio do Site do Município: http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br , Diário Oficial dos Municípios: http://www.amm.org.br e fixado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

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

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

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

Santo Antônio do Leste – MT, 13 de maio de 2016.

Ronaldo Martins de Amorim

Gerente de Cidade

Elaine Mors

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Ita Roberta Soares

Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2016

ANEXO I – INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PARA OS SEGUINTES CARGOS:

MECÂNICO – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	
Disciplina	**Conteúdos**
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal.
Matemática	Números naturais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentadas com números naturais; Números racionais; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Proporção; Problemas.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Santo Antônio do Leste e do Estado de Mato Grosso. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONTEÚDO PARA OS DEMAIS CARGOS:

Disciplina	**Conteúdos**
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Santo Antônio do Leste do Leste e do Estado de Mato Grosso. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Cargo	**Conteúdos**
Técnico em Higiene Bucal	Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Cárie dental - controle; Placa bacteriana; Métodos de esterilização e desinfecção; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral educação para saúde; Proteção pulpar e materiais restauradores - utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação. Legislação do SUS (Lei 8.080/90).
Técnico de Informática	Manuseio de periféricos – impressores – utilização do Microsoft Word/Excel – todos os recursos disponíveis – mala direta – criação de tabelas, elaboração de planilhas de cálculo – utilização de Power point – criação de apresentação e de organograma – utilização do Windows na parte de organização do microcomputador – internet - Conceitos básicos de programação: lógica de programação, algorítimos – Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000, Server XP e Linux) e Office – sistemas de informação – conceitos, tipos de sistema de informação e sua aplicação nas organizações – conceitos básicos de computação – noções gerais de hardware e software – softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais – conceitos básicos de sistemas operacionais – sistemas monotarefas – multitarefas – sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos – arquitetura de sistemas operacionais programas de sistema – programas aplicativos – Shell – núcleo – gerência de memória – gerência de entrada e saúde – sistema de arquivos – endereçamento na internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede – aplicativos de rede: interação cliente-servidor – sistema de nomes e de domínios (DNS) – compartilhamento de arquivos ftp – HTTP – telnet – correio eletrônico (protocolos POP, SMTP – gerência de redes (SNMP) – conceitos básicos de segura em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address, Translation) – vírus e worms – regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo – zelo pelo patrimônio público.
Psicólogo	Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicosociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 206/2016.

DE: 13 DE MAIO DE 2016.

EXONERA A SERVIDORA PÚBLICA SCHANA ALINE STUCKER**, DO CARGO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - EXONERAR**,** a pedido, do Cargo Efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, desta Prefeitura Municipal, a servidora pública SCHANA ALINE STUCKER.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM:13 DE MAIO DE 2016.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO Nº 025/2016/CPL/PP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório, **Pregão presencial para contratação de empresa especializada na confecção de tubos de concreto armado, bitolas de 400mm a 1200mm, para implantação de redes de águas pluviais em vias urbanas do Município de Santo Antônio do Leste, conforme descrição em termo de referências anexo I do edital.**Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **08*:00 horas do dia 31 de Maio de 2016***, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 hrs as 11:00 hrs e das 13:00 ás 17:00 hrs, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua A, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 34881080 – 34881459 - 34881292 ou pelo E-mail: **(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br).**

Santo Antonio do Leste – MT, 13 de Maio de 2016.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

PREGOEIRO