COMPLEMENTAR nº 115 de 24 de julho de 2.017 à ERRATA verificada no Projeto de Lei nº 03 de 17 de fevereiro de 2.017 enumeradas a seguir:

a) Inconsistência na numeração dos incisos do Artigo 11 do Projeto de Lei Complementar; b) Inconsistência na numeração dos incisos do Artigo 24 do Projeto de Lei Complementar; c) Duplicação dos artigos 34 e 35 no Projeto de Lei Complementar, ensejando à sanção com acréscimo de 02 (dois) dispositivos; d) Inconsistência na numeração dos incisos do artigo 36 do Projeto de Lei Complementar; e) Inconsistência na numeração do inciso I e da alínea “a” do artigo 37 do Projeto de Lei Complementar; f) Inconsistência na numeração dos incisos do artigo 41 do Projeto de Lei Complementar;

Pela presente ERRATA a Lei Complementar nº 115 de 24 de julho de 2.017 fica sancionada, sanados os erros materiais identificados no Projeto de Lei Complementar nº 03 de 17 de fevereiro de 2017, conforme mencionado e será Publicada na Forma da Lei, para todos os fins e efeitos de direito.

Prefeitura de Cáceres – MT, 24 de julho de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º. 386, DE 25/07/2017.**

Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.º 2.590/2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Especial nos termos do item I, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, no valor de R\$1.300.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1166 15.451.1022.1198.0000 AQUISIÇÃO DE ÁREA PROPICIA A EXTRAÇÃO DE CASCALHO 1.300.000,00

4.5.90.61.00 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS F.R. Grupo: 3.00

Art. 2º Os créditos referidos no artigo anterior serão cobertos com recursos do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2016.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPL DE CÁCERES-MT, 25 de julho de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 006/2017**

A Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a selecionar candidatos visando à contratação temporária de Professores, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil para atendimento de situação emergencial de excepcional de interesse público, face à ausência de pessoal efetivo para atender a demanda da Rede Municipal de Ensino, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, e formação de Cadastro de Reserva para demais cargos, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise curricular, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Artigo 96, VIII da Lei Orgânica Municipal; Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005 e Artigo 65 da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003 que norteará os critérios da seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório através de análise curricular conforme critérios estabelecidos neste edital.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Paritária composta por representantes dessa Secretaria e do Conselho Municipal de Educação, considerando a urgência do procedimento.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

3.1- Professor

a) Requisito: Ensino Superior completo na área que irá concorrer.

b) Atribuições: (comum a todos os cargos de Professor): Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela turma/sala sob sua responsabilidade; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e

determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e respectivo Estatuto da Prefeitura Municipal e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

3.2 - Auxiliar de Serviços Gerais

a) Requisito: Ensino Fundamental

b) Atribuições: Preparar os alimentos que compõem a merenda escolar; Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha; Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda escolar; Realizar limpeza e higienização das Instituições de Ensino; Executar a limpeza, incluindo serviços de jardinagem; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.3 - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

a) Requisito: Ensino Médio Completo

b) Atribuições: Auxiliar o professor no processo de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos da Educação Infantil; Auxiliar e apoiar durante as atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; Auxiliar na higiene, alimentação, segurança, repouso, saúde e bem estar das crianças; Auxiliar o professor no processo de observação do desenvolvimento da criança; Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças aos pais, mantendo sempre um bom entendimento entre a família e a escola; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos utilizados em sala; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

3.4 Guarda

a) Requisito: Ensino Fundamental Completo.

b) Atribuições: Fazer a vigilância das áreas internas e externas das Instituições de Ensino; Prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das Instituições de Ensino; Controlar a entrada e saída de pessoas junto às Instituições de Ensino; Detectar, registrar e relatar à direção da Instituição de Ensino, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a conservação dos bens públicos sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá protocolar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia dos documentos abaixo:

- RG; - CPF; - Comprovante de endereço; - Comprovante de Escolaridade; - Currículo devidamente atualizado e comprovado, instruído com cópias dos certificados de cursos e eventos na área pretendida e afins, referente aos últimos 03 (três); - Documentos comprobatórios de atuação na área pretendida (carteira de trabalho, certidão de tempo de serviço, e outros);

4.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4 Os candidatos só poderão se inscrever em apenas 01 (uma) localidade.

4.5 Não serão cobradas taxas dos candidatos.

4.6 A inscrição deverá ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório.

4.7 As inscrições serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, na Prefeitura de Cáceres, situada na Avenida Brasil nº 119, Bairro Jardim Celeste, das 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

5.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos aos cargos dispostos neste edital, será igual às notas obtidas na análise curricular.

5.2 O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município e no mural da Prefeitura Municipal de Cáceres – MT, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Da Análise de Curricular – Para todos os cargos

5.3.1 Na análise da Titulação Acadêmica, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.5 Dos Professores

5.5.1 Formação

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura na Área pretendida	3,0
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8,0

5.5.2 Experiência e Qualificação

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
-------	--------------------	----------	--------

01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço na área da educação em atuação docente, referente aos 10 (dez) últimos anos, registrado pela instituição de ensino, legalmente autorizada, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0

5.6 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

5.6.1. Formação

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Ensino Médio	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Médio em nível de Magistério	2,0
02	Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou histórico Escolar do Ensino Médio	1,5

5.6.2 Experiência e Qualificação

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço na área da educação, referente aos 10 (dez) últimos anos, registrado pela instituição de ensino, legalmente autorizada, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0

5.7 Auxiliar de Serviços Gerais

5.7.1. Formação

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Incompleto	1,0
02	Ensino Fundamental Completo	Certificado de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental	2,0

5.7.2. Experiência e Qualificação

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço na área da educação, ou no cargo pretendido referente aos 10 (dez) últimos anos, registrado pela instituição de ensino, legalmente autorizada, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificado de cursos na área da educação, ou na área pretendida, devidamente registrado pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0

5.8 Guarda

5.8.1. Formação

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Incompleto	1,0
02	Ensino Fundamental Completo	Certificado de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental	2,0

5.8.2. Experiência e Qualificação

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço na área da educação, ou no cargo pretendido referente aos 10 (dez) últimos anos, registrado pela instituição de ensino, legalmente autorizada, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificado de cursos na área da educação, ou na área pretendida, devidamente registrado pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0

6. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

6.2 Das vagas reservadas para pessoas com deficiência

6.2.1 Aos candidatos com deficiência estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Complementar Estadual 114/2002 e com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

6.2.2 Para os efeitos do item 9.1, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

6.2.3 Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

6.2.4 O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência que possui e deverá apresentar no ato da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.5. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

6.2.6 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 6.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) que tiver maior tempo de serviço.

c) que tiver mais idade.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por **Edital**, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.amm.org.br e www.caceres.mt.gov.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por Unidade Escolar até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.3. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

9.4.Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

9.5.Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

9.6.Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.7.Título de Eleitor;

9.8.Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

9.9.Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.10.Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

9.11.Cadastro do PIS/PASEP;

9.12.Comprovante de Escolaridade autenticado, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC (AUTENTICADO);

9.13. CNH (em caso de cargo específico verificar a categoria exigida);

9.14. Número do CPF do Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou dependentes;

9.15. Certidão de Nascimento dos filhos;

9.16. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

9.17.Comprovante de Residência à época da Contratação;

9.18.Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;

9.19.Atestado Médico Admissional;

9.20.Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.

9.21.Declaração de Bens com firma reconhecida em cartório;

9.22.Certidão Negativa de Débitos junto ao município;

9.23.Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função; com firma reconhecida em cartório;

9.24.Telefone e email.

10. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2017

Etapas	Data
Período das inscrições	03/08 e 04/08/2017
Divulgação do Resultado das Inscrições e da Análise Curricular	07/08/2017
Interposição de Recurso das Inscrições e da Análise Curricular	08/08/2017
Resultado da análise de recurso e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	09/08/2017

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 06 (seis) meses, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

11.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Educação de Cáceres promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

11.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

11.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

11.6. A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

11.7. A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

11.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

11.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.caceres.mt.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

11.11. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.caceres.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

11.12. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2017.

12. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

12.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Dos Recursos

13.1.1. Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2017 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital nº 006/2017: dois dias úteis;
- b) Resultado das Inscrições e da Análise Curricular: um dia útil;

13.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo II deste edital, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação.

13.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no **átrio** da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Cáceres-MT, 28 de Julho de 2017

Cristiane Aparecida da Silva Barbosa

Secretária Municipal de Educação

Interina

Anexo I

ESCOLA MUNICIPAL BURITI

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR	-	CR	E. M. Buriti
02	Professor Licenciado em Ciências Biológicas	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Biológicas	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR	-	CR	E. M. Buriti
03	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR	-	CR	E. M. Buriti
04	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR	-	CR	E. M. Buriti

05	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	E. M. Buriti
06	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	E. M. Buriti
07	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	E. M. Buriti

ESCOLA MUNICIPAL LARANJEIRA I

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	E. M. Laranjeira	
02	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo em Matemática	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	E. M. Laranjeira	
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo em Letras	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	E. M. Laranjeira	
04	Guarda	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	E. M. Laranjeira	

ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DO CARAMUJO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1724,12	20h	CR -	CR	E. M. Santo Antônio do Caramujo	
02	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Análise Curricular	937,00	40h	02 -	02	E. M. Santo Antônio do Caramujo	

NÚCLEO CLARINÓPOLIS

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Clarinópolis	
02	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Clarinópolis	
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	01 -	01	Núcleo Clarinópolis	
04	Guarda	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	Núcleo Clarinópolis	

NÚCLEO LIMÃO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Limão	
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	Núcleo Limão	
03	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00 + FG (263,42)	40h	CR -	CR	Núcleo Limão	

NÚCLEO PAIOL

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Paiol	
02	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo em Letras	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR	CR	Núcleo Paiol	
03	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo em Matemática	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR	CR	Núcleo Paiol	
04	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo em História	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR	CR	Núcleo Paiol	
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	01	01	Núcleo Paiol	
06	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	Núcleo Paiol	

NÚCLEO SADIA

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Sadia	
02	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo em Matemática	Análise Curricular	1724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Sadia	

03	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	Núcleo Sadia
04	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	Núcleo Sadia

NÚCLEO SAPIQUÁ

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Sapiquá	
02	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo em Letras	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Sapiquá	
03	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo em Matemática	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Sapiquá	
04	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo Sapiquá	
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	Núcleo Sapiquá	

NÚCLEO UNIÃO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Análise Curricular	1.724,12	20h	01 -	01	Núcleo União	
02	Professor Licenciado em Ciências Biológicas	Ensino Superior Completo em Biologia	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo União	
03	Guarda	Ensino Fundamental	Análise Curricular	937,00	40h	CR -	CR	Núcleo União	
04	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo em Letras	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Núcleo União	

ESCOLAS URBANAS

01	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo em Letras	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Escolas Urbanas
01	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo em Matemática	Análise Curricular	1.724,12	20h	CR -	CR	Escolas Urbanas

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 006/2017– SME

Identificação do Candidato		Inscrição N.º: _____ <i>Para uso da Comissão</i>
Nome: _____		
Data de Nascimento: _____		
Endereço _____	Rua: N.º: _____	
Bairro: _____	Telefone: _____	

Do cargo Pretendido

Cargo: _____
Localidade: _____

Local e Data Assinatura do Candidato

<i>Reservado a Comissão Organizadora</i>	
Requisitos Avaliados	Pontuação conquistada
Instrução	
Tempo de Serviço	
Formação em Serviço	
Total	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:		Inscrição N.º: _____ <i>Para uso da Comissão</i>
Candidato _____		
Cargo: _____		
Localidade _____		

Cáceres-MT, ____ / ____ / 2017 _____

Local e Data Assinatura do Recebedor

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) requerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**SETOR DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2017.**

O Município de Campinópolis - MT por meio do Presidente da CPL, torna público aos interessados a **RETIFICAÇÃO** do Edital da Tomada de Preços 007/2017, quanto a data de realização do certame, condições de participação e habilitação. Retificação completa no site: www.campinapolis.mt.gov.br. Informações: (66) 3437-1992. Campinópolis - MT, 28/07/2017. Gilberto Francisco Ribeiro de Paula/Presidente da CPL.

**SETOR DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2017.**

O Município de Campinópolis - MT por meio do Presidente da CPL, torna público aos interessados a **RETIFICAÇÃO** do Edital da Tomada de Preços 008/2017, quanto a data de realização do certame, condições de participação e habilitação. Retificação completa no site: www.campinapolis.mt.gov.br. Informações: (66) 3437-1992. Campinópolis - MT, 28/07/2017. Gilberto Francisco Ribeiro de Paula/Presidente da CPL.

**SETOR DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2017.**

O Município de Campinópolis - MT por meio do Presidente da CPL, torna público aos interessados a **RETIFICAÇÃO** do Edital da Tomada de Preços 008/2017, quanto a data de realização do certame, condições de participação e habilitação. Retificação completa no site: www.campinapolis.mt.gov.br. Informações: (66) 3437-1992. Campinópolis - MT, 28/07/2017. Gilberto Francisco Ribeiro de Paula/Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
CONVITE PARA ASSEMBLÉIA**

CONVITE

Vimos através deste, **CONVIDAR todos os Servidores Públicos Municipais**, para participarem da Assembléia Geral, que se realizará no dia 09/08/2017, às 18:00 horas, no auditório da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis.

Lembramos que esta assembléia é de grande importância, visto que serão tratados assuntos como:

Ø *Prestação de contas do primeiro semestre de 2017;*

Ø *Assuntos Gerais.*

Contamos a com a presença de todos.

Wilson Leal Miranda

Diretor Executivo - FUNSEM

Portaria nº 001/2015

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 656, DE 28 DE JULHO DE 2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Memorando nº 406/2017, datado de 17 de julho de 2017, proveniente da Secretaria de Infraestrutura;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa;

RESOLVE

EXONERAR, a partir do dia 01 de agosto de 2017, o servidor, **COSME NUNES RODRIGUES** do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Manutenção e Oficina**, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, voltando este a ocupar suas funções de concurso.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 28 dias do mês de julho de 2017.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

ALVARO JOSE BARBOSA

Secretário Municipal de Administração