

O Diretor Executivo do SANTA RITA-PREVI- Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de SANTA RITA DO TRIVELATO, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos da Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012, que acrescentou o Artigo 6-A a Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com o Art. 12, inciso I, alínea "a, da Lei Municipal n.º 048 de 16 de maio de 2013, que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Rita do Trivelato- MT; e Lei Complementar 038/2011 de 06 de março de 2012 que reestrutura o plano de cargos, vencimentos e de carreira dos servidores do município de Santa Rita do Trivelato e dá outras providências.", atualizado os valores de remuneração através da Lei 551/2017.

Resolve,

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez**, em favor da Sra. **LORENI TEREZINHA LICEU**, portadora do RG. n.º. 0946907-9 SSP/MT e CPF n.º. 571.615.001-25, cadastrada sob o RE n.º 45, efetiva no cargo de **ZELADORA Classe B Nível 01**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a referida Servidora conta com 5.465 dias trabalhados, ou seja, 14 anos, 11 meses e 21 dias, conforme o processo do SANTA RITA-PREVI n.º 2017.07.00000001.

Art. 2º - O benefício de Aposentadoria por Invalidez será com proventos integrais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de Maio de 2.017, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, 02 de maio de 2016.

FABIO LOHMANN

Diretor Executivo- Santa Rita-Previ

HOMOLOGO:

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

CONVOCAÇÃO E POSSE

EDITAL 005/2017 DO PROCESSO SELETIVO 01/2017

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no **PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2017**, realizado no dia 19/03/2017 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

- Exame de aptidão física e mental para o cargo;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia da carteira de vacinação dos filhos;
- Declaração de frequência na escola dos filhos.
- Comprovante de escolaridade.
- Certidão negativa de antecedente criminal
- Cópia do CPF da Mãe e do Pai

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

NOME	CLAS
ADRIANGELA PEREIRA DE PINHO	3ª

MONITORA DE CRECHE

NOME	CLAS
IVANETE DA SILVA LIMA	10ª
PAOLA FERNANDA DOS SANTOS	11ª

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 03 de Maio de 2017.

ALINE DE JESUS AZARIAS FERRON EGON HOEPERS

Presidente da Comissão Organizadora Prefeito municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/17/STZ/MT

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/17/STZ/MT

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2017, ANÁLISE CURRICULAR/CONTAGEM DE PONTOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas no DECRETO nº 1.254 de 27 de março de 2.017, Lei Municipal de nº 003/GP/ de fevereiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Seleção nº. 001/2017/STZ/MT.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - A seleção para contratação temporária de **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos**, terá como objetivo atender situação excepcional de interesse público face ausência de pessoal efetivo para atender a demanda com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual e Lei Complementar n.º. 12, de 13 de dezembro de 1992, Decreto n.º. 914, de 27.11.07 e artigo 79 da LC n.º 50/98, com a redação da LC n.º 104/02.

1.2 - Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos**, para suprir temporariamente a necessidade da Administração Pública.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1- A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais, **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas,**

Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos, não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

2.2- As inscrições/contagem de pontos serão realizadas no período de 05 a 11 maio de 2017 das 07:30HS às 13:30HS, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 25 s/n, Centro, nesta cidade, para **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos**.

2.3 - As inscrições funcionarão excepcionalmente no sábado das 07:30hs às 13:30hs para os candidatos a vaga temporária que residem na zona rural.

I. Após conclusão e assinatura do candidato na ficha de contagem de pontos não será permitido nenhuma alteração na mesma;

II. O candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcado, munidos dos documentos originais e cópias conforme exigidos neste Edital.

II.I Após o encerramento das inscrições a comissão organizadora do Processo Seletivo terá dois dias de prazo, sendo 12 e 15/05/17 para analisar toda a documentação dos candidatos e respeitando rigorosamente os critérios deste edital fazer a contagem de pontos.

III. O resultado classificatório das inscrições a contratos temporários de **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos**, será disponibilizado no dia 16 de maio de 2017 no mural da Prefeitura Municipal.

IV. Ao candidato que se sentir prejudicado, quanto ao processo de Contagem de Pontos ou Atribuição caberá recurso à Comissão de Atribuição, correspondente ao processo em questão, devendo ser interposto, impreterivelmente, até 24 horas após cada sessão/etapa, tendo a Comissão de Atribuição, o mesmo prazo para emissão do parecer.

V. Os candidatos que não atribuírem, ficarão no banco de reserva, (lista de espera) de acordo com a opção de cadastrado Ficha de Contagem de Pontos.

3 - DA CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES:

3.1- Da Entidade Executora da Seleção - A seleção para contratação de **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar**, em contratos temporários será realizada pela Comissão do Decreto nº 1.254 DE 27 MARÇO DE 2.017 conforme critérios seletivos constantes na ficha de contagem de pontos constante no Anexo I deste Edital.

3.2 - Principais funções/atribuições – conforme os artigos 5º § 3º da LM n.º 551/2012;

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

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

III - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

IV - Desenvolver a regência efetiva;

V - Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI - Executar tarefa de recuperação de alunos;

VII - Participar de reunião de trabalho;

VIII - Desenvolver pesquisa educacional;

IX - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

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

XI - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

XII - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

XIII – Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

XIV – Os demais candidatos atenderão normativas estabelecidas

3.3 -Do processo seletivo - Para CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO dos **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar**, candidatos a vaga de contratos temporários, a Comissão de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/ Jornada de Trabalho ou conforme tabelas de distribuição de vagas e salário de acordo com cada e SECRETARIA e deverá ser considerado os critérios constantes no Anexo I, deste Edital;

3.3.1 - Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

3.4 – DOS REQUISITOS:

I. Ser graduado em LICENCIATURA PLENA, com habilitação na área de atuação;

II. Apresentar o Diploma (constando data de colação de grau), emitido por IES com curso autorizado ou Atestado de Conclusão de Curso Superior, acompanhado do Histórico Escolar;

III. Estar cursando Licenciatura Plena em CONVÊNIOS COM UFMT/UNEMAT; ou outra instituição reconhecida pelo MEC.

IV. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal, apresentar no ato da contratação, cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração dos Recursos Humanos do empregador;

V. Documentos pessoais (original e cópia), incluindo cópia do PIS/PASEP;

VII. Estar em dia com o serviço militar;

VIII. Cópia do cartão da conta corrente (pessoal) do Banco do Bradesco;

IX. Comprovante de residência;

X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);

XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

XII. Declaração de bens (apresentar no ato da contratação).

XIII. Certidão negativa de débitos para com o município de Santa Terezinha-MT (apresentar no ato da contratação).

XIV Os candidatos à vaga em outra secretaria/cargo ou função os documentos pessoais serão os mesmo, somente a titulação/formação, será de acordo com secretaria o cargo/função que deseja concorrer, como determinado em tabela.

Paragrafo Único: Aos cargos que não apresentarem critérios próprios obedecerão aos critérios deste edital considerando a formação e titulação do candidato.

DAS DISPONIBILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

TABELA I DO SALÁRIO PARA PROFESSOR E CARGA HORÁRIA

CARGO:	FORMAÇÃO	CLASSE	CH	SALÁRIO
PROFESSOR	GRADUADO/UNIDOCÊNCIA OU ÁREA DE CONHECIMENTO	B	30h	2.402,60
	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZADO MAGISTÉRIO	A	30h	1.601,73
	ENSINO MÉDIO-NÃO PROFISSIONALIZADO	A	30h	1.281,40

4- DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:

4.1 - Da Entidade Executora da Seleção - A seleção para contratação de Técnico Administrativo Educacional, nas funções de Secretaria Escolar e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.

4.1.1 - É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (estadual, municipal federal) independentemente da carga horária.

4.2 - Principais funções – conforme artigo 8º, I, da LM n.º 551/201:

4.2.1 - Administração/Secretaria Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

4.2.2 - Desenvolvimento Infantil –cujas principais atribuições são: auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças;

4.3 - Do processo seletivo: para CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO dos candidatos a contrato temporário de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, nas funções para Administração Escolar e Desenvolvimento Infantil, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, deverão considerar os critérios constantes no Anexo II deste Edital.

4.3.1 - Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

4.4 – DOS REQUISITOS

I. Ter formação mínima de Ensino Médio (completo), conforme *inciso I do Art. 6.º da LM n.º 501/2012*;

II. Apresentar Diploma/Certificado acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Médio;

III. Documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;

IV. Estar em dia com o serviço militar;

V. Comprovante de Conta Corrente (pessoal) do Banco Bradesco

VI. Comprovante de residência;

VII. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, ficando vedada a contratação em caso de ocupar outro cargo público;

VIII. Declaração de não parentesco até o 3.º grau civil com os gestores da unidade escolar.

IX. Declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);

X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 anos - (apresentar no ato da contratação);

XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

TABELA II DO SALÁRIO PARA TÉCNICO ADMISTRATIVO EDUCACIONAL

CARGO:	FORMAÇÃO	CLASSE	CH	SALÁRIO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	GRADUADO/COM ESPECIFICAÇÃO NA ÁREA	B	30h	2.402,60
	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZADO PROFUNCIOÁRIO	A	30h	1.601,73
	ENSINO MÉDIO-NÃO PROFISSIONALIZADO	A	30h	1.281,40

5 - DA CONTRATAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:

5.1 - Da Entidade Executora da Seleção. A seleção para contratação de Apoio Administrativo Educacional nas funções de Nutrição Escolar, Manutenção da Infra Estrutura (limpeza), Vigilância e Motorista do transporte escolar, será realizada pela Comissão conforme Instrução Normativa nº 001/2017.

5.1.1 - É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público estadual, municipal ou federal, independentemente da carga horária;

5.2 - Principais Atribuições do Cargo - conforme Art. 8º, II e suas alíneas, da LM n.º 551/2012.

5.2.1 - Nutrição Escolar – preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

5.2.2 - Manutenção da Infra Estrutura/Limpeza - limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

5.2.3 - Vigilância - As atividades de fazer a vigilância das áreas internas e externas da unidade escolar, comunicar ao diretor da unidade todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

5.2.4 - Motorista do transporte escolar: conduzir cujas principais atividades são: manutenção dos veículos do transporte escolar como engraxar e lubrificar; verificar os filtros periodicamente; reparos nas partes elétricas dos veículos; substituição e ajuste de peças mecânicas defeituosas ou desgastadas; realizar sob orientação, tarefas mecânicas em geral; providenciar no suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; zelar pela conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados; manter o veículo limpo; realizar troca de pneus; executar tarefas afins.

5.3 - Do Processo Seletivo – Para CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO do candidato a APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - função de manutenção da infra-estrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e segurança, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, deverão considerar os critérios constantes no Anexo II deste Edital.

5.4 – DOS REQUISITOS

I. Ter formação de Ensino Fundamental completo, conforme inciso I do Art. 7º da LM 551/2015;

II. Apresentar Histórico Escolar ou Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental emitido por Instituição de Ensino autorizada;

III. Documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;

IV. Estar em dia com o serviço militar;

V. Comprovante de Conta Corrente (pessoal) do Banco do Bradesco;

VI. Comprovante de residência;

VII. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, ficando vedada a contratação em caso de ocupar outro cargo público;

VIII. Declaração de não parentesco até o 3º grau civil com os gestores da unidade escolar.

IX. Declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);

X. Certidão negativa de antecedentes criminais do fórum da comarca dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);

XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

5.4.1 – Requisitos específicos da Área de Atuação:

5.4.1.1. DA NUTRIÇÃO ESCOLAR OU OUTRAS ÁREAS:

a) Cursos específicos na área de limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos;

5.4.1.2. Manutenção da Infraestrutura/Limpeza:

a) Cursos específicos na área de limpeza e higienização, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem.

5.4.1.3. Motorista Manutenção de Transportes:

a) cursos específicos na área de eletricidade de veículos, básico em mecânicas e manutenção de veículos em geral.

5.4.1.4. DA VIGILÂNCIA

a) Certificado, na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal);

b) Disponibilidade de horário de trabalho para o período noturno.

TABELA III DA FORMAÇÃO CARGA E HORÁRIA E SALÁRIO PARA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

CARGO:	FORMAÇÃO	CLASSE	CH	SALÁRIO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZADO PROFUNCIOÁRIO	B	30h	1.222,90
	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	A	30h	998,35

6- DA CONTRATAÇÃO DO MOTORISTA ESCOLAR:

6.1-Da Entidade Executora da Seleção - A seleção para contratação de Motorista Escolar e caminhões ou máquinas pesadas em contratos temporários será realizada pela Comissão do Decreto Municipal nº 1.254 de 27 de março de 2017 e conforme critérios seletivos constantes na ficha de contagem de pontos constante no Anexo I deste Edital.

6.2 - Principais funções/atribuições – conforme o artigo 8 da LM n.º 618/2014:

I – executar as atividades relacionadas ao transporte escolar;

II – executar as atividades relacionadas ao transporte de mercadorias relacionadas diretamente à educação municipal;

III - conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal e do trânsito;

IV - participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;

V - participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela UE;

VI - participar de cursos de formação continuada;

VII - zelar pelo fiel cumprimento das normativas pertinente;

VIII - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

IX – Realizar verificações e manutenções básicas dos veículos utilizando equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;

X - vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, água, testar os freios e a parte elétrica;

XI - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

XII – Realizar os registros de ficha de controle de circulação do veículo, bem como o controle de abastecimento e manutenção;

XIII - comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; alteração no funcionamento preventivamente e conhecimento técnico do mesmo;

XIV - ficar responsável pela condução correta do veículo;

XV - estacionar o veículo em local apropriado evitando multas;

XVI - manter a carteira de Habilitação com validade em tempo de uso;

XVII - conduzir veículos com documentação conferindo sua exatidão e validade;

XVIII – Receber o aluno no veículo e orientá-lo quanto aos cuidados com o veículo e ao descer do mesmo;

XIX – Colocar o veículo em movimento somente depois que o aluno estiver devidamente sentado em sua poltrona e com o cinto de segurança colocado corretamente.

6.3 - Dos requisitos:

I - Habilitação em nível de ensino fundamental completo e curso de profissionalização específica;

II – Ter habilitação para dirigir veículos na categoria tipo “D”.

TABELA IV DA FORMAÇÃO, SALÁRIO CARGA HORÁRIA DE SALARIO PARA MOTORISTAS TRANSPORTE ESCOLAR.

CARGO:	FORMAÇÃO	CLASSE	CH	SALÁRIO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MOTORISTA	ENSINO MÉDIO COM FORMAÇÃO ESPECÍFICA	B	30h	1.559,98
	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	A	30h	1.142,84

TABELA V DA FORMAÇÃO CARHA HORÁRIA E SALÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

CARGO:	FORMAÇÃO	CH	SALÁRIO
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h	941,19
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h	

TABELA DE CARGOS E VAGAS PARA POSSÍVEIS CONTRATAÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO ANO LETIVO DE 2017

Nº de Vagas	Cargo/função	Classe	Distribuição	Escolas
20	PROFESSOR	A/B	05	Municipal Dagmar Bastos de Seixas
			05	Municipal São João /Antônio Rosa
			04	Municipal Bom Jesus
			03	Municipal Lago Grande
04	TAE (Desen. Educacional)	A/B	04	Creche Municipal
04	AAE – MERENDEIRA		01	Municipal Dagmar Bastos de Seixas
			01	Creche Municipal
	AAE-LIMPEZA		01	Municipal Dagmar Basto de Seixas
			01	Creche Municipal
07	AAE- MOTORISTA		03	Municipal São João /Antônio Rosa
			02	Municipal Dagmar Bastos de Seixas
			01	Municipal Lago Grande
			01	Municipal Bom Jesus
02	AAE - VIGIA		01	Municipal Antônio Rosa
			01	Municipal Dagmar Bastos de Seixas

DAS DISPONIBILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE TABELA VI - DA DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS FORMAÇÃO GARGA HORÁRIA E SALÁRIO E LOCALIZAÇÃO

Vagas	Cargo/função	Local de Trabalho	CH	Salario
FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO				
04	Agentes Comunitários de Saúde	01 Micro Área Urbana	40h	1.122,19
		01 Micro Área 22 Reunidas	40h	
		01 Micro Área 23 Araguaia Hevea/Bom Jesus	40h	
		01 Micro Área 09 São Jose	40h	
FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR				
01	Enfermeiro	01 Atenção básica (cobertura de licença)	40h	4.139,69
FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO				
01	Agente de Endemia	01 Área Urbana	40h	1.122,19
FORMAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
01	Auxiliar Serviços Gerais	01 Hospital Mun. Santa Terezinha.	40h	937,00
01	Preparador de alimentos	01 Hospital Mun. Santa Terezinha.	40h	937,00
FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTOS BÁSICO EM INFORMÁTICA.				
01	Técnico Administrativo com conhecimentos em informática.	01 Gabinete da Sec. Mun. De Saúde.	40h	937,00
FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO				
01	Agente de Vigilância Sanitária	01 Área Urbana	40h	1.001,51

DOS REQUISITOS:

- I. Do Processo seletivo Para contratação de **ENFERMEIRO** ter habilitação na área de atuação;
- II. Apresentar o Diploma (constando data de colação de grau), e carteira do COREM.
- IV. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal, apresentar no ato da contratação, cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração da Secretaria de Recursos Humanos do empregador.
- V. Documentos pessoais (original e cópia), incluindo cópia do PIS/PASEP;
- VII. Estar em dia com o serviço militar;
- VIII. Cópia do cartão da conta corrente (pessoal) do Banco do Bradesco
- IX. Comprovante de residência;
- X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);
- XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).
- XII. Declaração de bens (apresentar no ato da contratação).
- XIII. Certidão negativa de débitos para com o município de Santa Terezinha-MT (apresentar no ato da contratação).

DOS REQUISITOS:

- I. Do Processo seletivo Para contratação de **AGENTES COMUNITÁRIOS** ter habilitação na área de atuação;
- II. Apresentar o Diploma do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar;
- IV. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal, apresentar no ato da contratação, cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração da Secretaria de Recursos Humanos do empregador.
- V. Documentos pessoais (original e cópia), incluindo cópia do PIS/PASEP;
- VII. Estar em dia com o serviço militar;
- VIII. Cópia do cartão da conta corrente (pessoal) do Banco do Bradesco
- IX. Comprovante de residência;
- X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);
- XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).
- XII. Declaração de bens (apresentar no ato da contratação).
- XIII. Certidão negativa de débitos para com o município de Santa Terezinha-MT (apresentar no ato da contratação).

DOS REQUISITOS:

- I. Do Processo seletivo Para contratação de **AGENTE DE ENDEMIAS** ter habilitação na área de atuação;
- II. Formação de Nível Médio Apresentar o Diploma (acompanhado do Histórico Escolar)
- IV. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal, apresentar no ato da contratação, cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração da Secretaria de Recursos Humanos do empregador.
- V. Documentos pessoais (original e cópia), incluindo cópia do PIS/PASEP;
- VII. Estar em dia com o serviço militar;

VIII. Cópia do cartão da conta corrente (pessoal) do Banco do Bradesco

IX. Comprovante de residência;

X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);

XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

XII. Declaração de bens (apresentar no ato da contratação).

XIII. Certidão negativa de débitos para com o município de Santa Terezinha-MT (apresentar no ato da contratação).

DOS REQUISITOS:

I. Do Processo seletivo Para contratação de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** ter habilitação na área de atuação;

II. Apresentar o Diploma (constando data de colação de grau), emitido por curso autorizado ou Atestado de Conclusão de Curso Médio, (acompanhado do Histórico Escolar)

III – Ter conhecimento básico em informática;

IV. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal, apresentar no ato da contratação, cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração da Secretaria de Recursos Humanos do empregador.

V. Documentos pessoais (original e cópia), incluindo cópia do PIS/PASEP;

VII. Estar em dia com o serviço militar;

VIII. Cópia do cartão da conta corrente (pessoal) do Banco do Bradesco

IX. Comprovante de residência;

X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);

XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

XII. Declaração de bens (apresentar no ato da contratação).

XIV. Certidão negativa de débitos para com o município de Santa Terezinha-MT (apresentar no ato da contratação).

XV. DOS REQUISITOS:

XVI. I. Do Processo seletivo Para contratação de **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** ter habilitação na área de atuação;

XVII. II. Apresentar o Diploma do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar;

XVIII. IV. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal, apresentar no ato da contratação, cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração da Secretaria de Recursos Humanos do empregador.

XIX. V. Documentos pessoais (original e cópia), incluindo cópia do PIS/PASEP;

XX. VII. Estar em dia com o serviço militar;

XXI. VIII. Cópia do cartão da conta corrente (pessoal) do Banco do Bradesco

XXII. IX. Comprovante de residência;

XXIII. X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);

XXIV. XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

XXV. XII. Declaração de bens (apresentar no ato da contratação).

XIII. Certidão negativa de débitos para com o município de Santa Terezinha-MT (apresentar no ato da contratação).

TABELA VIII - DAS DISPONIBILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, FORMAÇÃO E SALÁRIO E LOCALIZAÇÃO.

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	SALÁRIO
01	Preparador de Alimentos	Ens. Fundamental incompleto	CRAS	927,00
02	Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental incompleto	CRAS	

TABELA VII - DAS DISPONIBILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE, FORMAÇÃO LOCALIZAÇÃO E SALÁRIO.

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	SALÁRIO
01	Técnico Agrícola	Técnico em Agropecuária	Área Rural	1.335,36

DOS REQUISITOS:

I. Do Processo seletivo Para contratação de **TÉCNICO AGRÍCOLA** ter habilitação na área de atuação;

II. Apresentar o Diploma (constando data de colação de grau), emitido por curso autorizado ou Atestado de Conclusão de Curso Médio, (acompanhado do Histórico Escolar)

IV. Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal, apresentar no ato da contratação, cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração da Secretaria de Recursos Humanos do empregador.

V. Documentos pessoais (original e cópia), incluindo cópia do PIS/PASEP;

VII. Estar em dia com o serviço militar;

VIII. Cópia do cartão da conta corrente (pessoal) do Banco do Bradesco

IX. Comprovante de residência;

X. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);

XI. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

XII. Declaração de bens (apresentar no ato da contratação).

XXVI. Certidão negativa de débitos para com o município de Santa Terezinha-MT (apresentar no ato da contratação)

7 - DA CLASSIFICAÇÃO/TRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO:

8.1 - A Comissão da Secretaria, instituída pelo Decreto Municipal nº 1.254 de 27 de março de 2017, fará análise dos documentos apresentados pelos candidatos e procederá ao registro da pontuação dos candidatos na ficha de pontuação apresentada pela secretaria, a qual emitirá relatório de pontuação dos inscritos em ordem decrescente, por cargo e/ou função, de **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos.**

8.2 - Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios:

a) maior escolaridade;

b) maior idade;

Divulgar, por ordem de classificação, o nome candidatos de **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos.**

I. Às vagas para contrato temporário, nos termos deste Edital, no dia 12 de maio de 2017, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho que acontecerá de acordo com a disponibilidade de vagas.

II. Divulgar quadro de vagas de classes e/ ou aulas e/ou jornada de trabalho a serem atribuídas;

III. Divulgar o local, a data e o horário em que será realizado o processo de atribuição de classes e ou/aulas e/ou jornada de trabalho e demais informações necessárias para o cumprimento do presente Edital;

IV. Proceder à publicação da pontuação e do processo de atribuição;

V. Proceder à atribuição de vagas/aulas livres e/ou em substituição aos profissionais da educação a serem contratados temporariamente por ordem rigorosa de classificação, e em sessão pública;

VI. Encaminhar os Profissionais classificados de acordo com as vagas disponíveis ao local de trabalho.

VII. O contrato temporário deverá ser impresso em 03 vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª enviada à Prefeitura Municipal, a 2ª fará parte do arquivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a 3ª ficará sob a guarda do contratado.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 - A sessão pública para atribuição aos **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos,** candidatos a contratado temporariamente, será feita como data estabelecida acima de acordo com o numero de vagas estabelecidas se necessário.

8.1.1- Considerar para efeito de data inicial do contrato temporário o início das atividades escolares, ou a critérios das Secretarias Municipal de Saúde, Secretaria Municipal Viação, Obras e serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura, Comercio e Meio Ambiente e Secretaria Assistência Social e Cidadania.

8.2 - Para o profissional de contratado temporário para a função de **Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos,** que se ausentar da unidade escolar, ou com vínculo empregatício em outra SECRETARIA por motivo de licença médica (pessoal) superior a 15 dias - deverá dirigir-se ao INSS, munido do atestado médico e requerimento de benefício por incapacidade, para obter licença médica e auxílio-doença (o servidor contratado, assegurado do INSS, pode ter no máximo 15 dias de atestado num prazo de 60 dias e quando os atestados ultrapassarem os 15 dias, deverá solicitar ao INSS, o auxílio-doença – Dec. nº 3.048, de 06.05.99 – DOU 07.05.99, republicado em 12.05.99. A legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para servidor contratado temporariamente).

8.3 – Os profissionais: **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos,** deverão apresentar-se na unidade escolar ou

local de trabalho para a qual foi atribuído, no prazo máximo de até 24 horas após a sua convocação, para efetivação do exercício da função, sob pena, da vaga ser atribuídas a outro candidato.

8.4. Professor contratado temporariamente com a habilitação prevista na Lei Complementar n° 50/98, nos termos do artigo 10, alínea "a" e "b", do Decreto n°. 914, de 27/11/2007, receberão subsídios iguais a:

8.4.1 -100% (cem por cento) do subsídio das classes A ou B do cargo de professor, de acordo com sua habilitação, calculada por hora de trabalho, tendo por base a classe e o nível inicial;

8.4.2 -60 % (sessenta por cento) do subsídio da classe A ou B do cargo de professor, calculada por hora de trabalho, tendo por base o nível inicial, na hipótese dos contratados não preencherem os requisitos exigidos para enquadramento nas classes A ou B.

8.5 - O Técnico Administrativo Educacional contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na Lei Complementar n° 50/98 perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio da classe A do cargo de Técnico Administrativo Educacional, tendo por base a classe e o nível inicial, conforme ANEXO VII da LC 315/08.

8.6 - Apoio Administrativo Educacional contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na Lei Complementar n° 50/98, perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio das classes A do cargo de Apoio Administrativo Educacional, tendo por base a classe e o nível inicial, conforme ANEXO VIII da LC 315/08.

8.7 - Para efeito de contrato temporário para: **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos**, será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da assinatura do contrato, conforme estabelece o item 3 deste Edital:

8.7.1 - Em caso do **Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agrícola, Agente Administrativo, Motorista Secretaria de Obras, Agentes de Combate a Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Recepcionista, Enfermeiro e Preparador de alimentos**, contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, ao decorrer do contrato, não acarretará em distrato e novo contrato, salvo quando ocorrer alteração no quadro de pessoal durante o ano letivo que afete o contratado;

8.7.2 - para efeito de contrato temporário na função de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional será considerada a escolaridade mínima de ingresso na carreira dos profissionais da educação básica, inerentes a cada cargo, conforme estabelecem os itens 3 e 4 deste Edital.

8.8 A rescisão do contrato temporário (ou aula adicional) do Professor, Técnico Administrativo Educacional/TAE e Apoio Administrativo Educacional/AAE far-se-á:

Art.17. Os contratos de aulas adicionais, os contratos temporários de aulas livres e/ou substituição e os contratos temporários de servidores administrativos para os cargos de Técnico Administrativo Educacional/TAE e Apoio Administrativo Educacional/AEE, serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

- I - no caso de nomeação de concursados;
- II - a pedido do interessado;
- III - quando do retorno do professor, do técnico administrativo educacional e do apoio administrativo educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo;
- IV - apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;
- V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
- VI - desempenho nas atribuições de forma insatisfatório;
- VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola;
- VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;
- IX - geração de subemprego;
- X - em caso de junção de turmas;
- XI - em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;
- XII - interesse da administração pública;
- XIII - quando o professor efetivo ou estabilizado, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento de sua própria saúde;
- XIV – confirmada a prática de NEPOTISMO, por parte da equipe gestora da unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação;

Art. 18. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX e XIV, do Artigo 17 desta Portaria, a rescisão do contrato será precedida de sindicância administrativa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Art. 21 do Decreto n. 914, de 27.11.07.

Art. 19. Fica sob a responsabilidade da equipe gestora a verificação e a comunicação, primeiramente, à Secretaria Municipal de Educação, da ocorrência das situações que constam no artigo 17 e incisa, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.

8.8 - O Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que no ano de 2016, infringiram os incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e XIV do Art. 17 da Portaria n° 310/14/GS/Seduc/MT, com registro e comprovação da Equipe Gestora, estarão impossibilitados de se inscreverem nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

8.10 – Ao professor de contrato temporário, será atribuída, relativa ao exercício de 2017, hora atividade correspondente a hora atividade do professor efetivo.

8.11- de acordo com Lei Municipal N.º 551/2.012 Art. 38. Fica assegurado a todos os professores de contrato temporário o correspondente a 1/3(um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico que corresponde a cada duas horas trabalhadas uma hora atividade.

8.12 – As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Complementar Estadual nº. 114/2002, é assegurado o direito de participação no presente processo seletivo, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservado às mesmas, 10% (dez por cento) das vagas abertas.

8.12.1 – No ato da inscrição o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá instruir sua inscrição com Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

8.12.2 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas condições estabelecidas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça-STJ (pessoas com visão monocular).

8.12.3 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

8.13- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e comissão de atribuição

8.14 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, para organização do processo seletivo de candidatos a contrato temporário/2017, nas funções de professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional revogado as disposições em contrário.

Santa Terezinha, 4 de maio de 2017.

ECLÉSIO JOSÉ FERRETO

Prefeito Municipal

PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017

A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT, por intermédio de seu(a) Pregoeiro(a), JUSAMY PEREIRA SILVA designada pela portaria nº 01/2017, de 02 de janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, que o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017**, que tempor objeto: *Aquisição de peças de reposição para uso em veículos e máquinas que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, para o exercício de 2017*, foi adiada para o dia **24/05/2017, às 09:00 horas, (horário de Brasília)** para readequação do Edital e Termo de Referência.

Santa Terezinha – MT, 04 de maio de 2017.

JUSAMY PEREIRA SILVA-Pregoeira Oficial.

PORTARIA 058/GP/2017

PORTARIA Nº058/GP/2017

DE 24 DE ABRIL DE 2017

O prefeito do **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, EUCLÉSIO JOSÉ FERRETTO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **Geraldo Arguelho Leite**, CPF **562.462.341-00** para o **Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Viação, Obras, serviços e Transportes de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso.**

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Terezinha-MT, 24 de Abril de 2017.

Euclésio José Ferretto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT
PARECER TÉCNICO CONJUNTO: COMISSÃO DE JUSTIÇA,
LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO E COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA
E ORÇAMENTO**

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO – ESTADO DE MATO GROSSO.

EXMO. SR. PRESIDENTE – VEREADOR VANDERLEI LEAL DE SOUZA.

EMINENTES VEREADORES.

PARECER TÉCNICO CONJUNTO:

**COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO E
COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA E ORÇAMENTO.**

MATÉRIA: RECURSO ADMINISTRATIVO IMPETRADO PELO VEREADOR PEDRO CALDEIRA DA CUNHA CONTRA ATO DO PRESIDENTE DA CÂMARA VANDERLEI LEAL DE SOUZA.

FUNDAMENTO DO RECURSO: PARAGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 141, C/C O ARTIGO 174 E SEUS PARÁGRAFOS, DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT.

A COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO e a COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA E ORÇAMENTO, ambas da Câmara Municipal de Santo Afonso-MT, em conjunto, por seus respectivos Relatores, abaixo assinados, em cumprimento de suas responsabilidades funcionais e regimentais, emitem o seu PARECER TÉCNICO CONJUNTO e regimental, ao RECURSO ADMINISTRATIVO E REGIMENTAL impetrado pelo VEREADOR PEDRO CALDEIRA DA CUNHA contra ato do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal – Vereador VANDERLEI LEAL DE SOUZA que, deliberadamente, resolveu ao seu livre arbítrio a arquivar o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR NO 001/2017, que