

				Secretaria de Meio Ambiente Secretaria Municipal de Saúde				
003/2020	001/2020	PREGÃO PRESENCIAL 001/2020	"REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA: CONSERTO E TROCAS DE PNEUS PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU"	Secretaria Municipal de Gestão Social e Trabalho Secretaria Municipal de Cidade Secretaria Municipal de Educação e Cultura Sec. Muni. De Infraestrutura e Trânsito Rodoviário Secretaria Municipal de Saúde Gabinete do Prefeito Secretaria de Finanças Secretaria Desenvolvimento Econômico Agricultura Secretaria de Meio Ambiente	JAMIRO PE-REIRA SI-QUEIRA	R\$ 45.425,80 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e cinco reais, e oitenta centavos).	31/01/2020	31/01/2020 à 31/01/2021

Art. 2º Determinar aos servidores designados como Fiscal de Contrato, para acompanhar a execução do contrato, tomando as providências a seguir, sem prejuízo de outras que julgar pertinentes:

- I. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Encaminhar a seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, para a adoção das medidas convenientes; e
- III. Elaborar relatório da execução do contrato a cada quadrimestre, para envio do mesmo ao sistema APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) do Tribunal de Contas do Estado de Mato (TCE-MT), sem prejuízo da emissão de relatórios parciais, se a situação assim indicar.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cotriguaçu – MT, 04 de maio de 2020 .

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

**SEC. GOVERNO
DECRETO Nº 1.332/2020**

Estabelece a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso e dá outras providências.

JAIR KLASNER, PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, Estado de Mato Grosso, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cotriguaçu;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam estabelecidos a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, de receitas e despesas do Município, para o exercício de 2020, constantes dos Anexos I, deste Decreto, para a execução do Orçamento Municipal de Cotriguaçu/MT.

§ 1º Considera-se a programação financeira, a distribuição de dotações fixadas no orçamento por cotas, em função da expectativa de receita para o exercício de 2020.

§ 2º Considera-se o cronograma de desembolso, o instrumento de planejamento que permite a execução de despesas, de acordo com o efetivo ingresso das receitas.

Art. 2º A presente programação financeira, bem como, o cronograma de desembolso, serão avaliados bimestralmente, e poderão ser alterados no curso da execução orçamentária do exercício de 2020 para sua adequação de acordo com o comportamento da receita geral do Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2020.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu/MT, aos 08 dias do mês de Maio do ano de 2020.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

**SEC. GOVERNO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2020**

A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado do Município de Cotriguaçu MT, nomeada através da Portaria nº 122/2020, de 20 de março de 2020, considerando o disposto nos incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129; Incisos I e VI; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 101, de 20 de dezembro de 2005, na Lei Complementar nº 019/2005, que trata do Estatuto dos Servidores Público do Município de Cotriguaçu, na Lei 049/2014 e alteração, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, e Lei Nº 1.111/2020 de 13 de maio de 2020, divulga e estabelece normas regulamentares para a abertura do processo de seleção de pessoal, através deste Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas existentes para atender a emergência em decorrência do vírus COVID-19 temporariamente e exclusivamente para essa finalidade, , junto a Secretaria Municipal de Saúde de Cotriguaçu, conforme Anexos a seguir, publicados no site: www.cotriguaçu.mt.gov.br.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada através da portaria nº 122/2020;

1.2 A seleção dos candidatos será publicada em Diário Oficial do Município e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e/ou da experiência comprovada;

1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de até um ano;

1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;

1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública;

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2. DAS VAGAS

2.1 Serão oferecidas as seguintes vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital e seus subitens:

2.1.1. CENTRO:

CARGO	VAGAS	CH	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
FARMACÊUTICO + CRF	01	40 HORAS	3.613,28	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições ocorrerão somente on line no período de 18 de maio a 21 de maio de 2020, através do email: saude@cotriguacu.mt.gov.br estando vinculada ao envio da documentação comprobatória por meio de endereço eletrônico, não sendo cobrada taxa de inscrição;

3.2 A documentação comprobatória digitalizada, em arquivo único e formato PDF deverá ser encaminhada exclusivamente ao endereço eletrônico saude@cotriguacu.mt.gov.br, dentro do período de inscrição.

3.2.1 Não serão aceitos documentos encaminhados em arquivos separados ou formatos de imagem diversos daquele especificado acima;

3.2.2 É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

3.2.3 A documentação encaminhada após o encerramento do período de inscrições, ou em desacordo com o item 3.2 será considerada intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato.

3.3 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações no item 3.2:

a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade; Carteira Profissional de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. b) Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (vide item 5.2);

c) Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme item 2 e seus subitens*; *O registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, quando exigido, deverá ser apresentado apenas no momento da posse.

d) Comprovação da conclusão dos cursos de pós graduação para fins de pontuação por títulos (caso dos candidatos de nível superior).

3.4 Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado e CPF, contendo timbre,

endereço e CNPJ, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, bem como a descrição das atividades exercidas.

b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

3.5 Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado+.

4 DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

4.2 Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

4.2.1 Nível Superior

CRITÉRIOS	ESPÉCIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	ESPECIALIZAÇÃO	1,0 (um vírgula zero)
	MESTRADO	1,5 (um vírgula cinco)
	DOCTORADO	3,0 (três vírgula zero)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	Acima 43 meses	3,0 (três vírgula zero)

4.3 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função principal e especialidade, quando for o caso, sendo os períodos trabalhados de forma concomitante serão contabilizados uma única vez.

4.4 Os candidatos que possuem apenas o requisito de escolaridade inicial do cargo previsto neste edital, serão pontuados com 0.5 pontos.

5 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

1º maior pontuação por títulos;

2º maior pontuação por experiência comprovada.

3º maior idade

5.3 A classificação final será publicada por meio de Portaria no Diário Oficial do Município de Cotriguacu e no site do Município de Cotriguacu, quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, após a data limite do item 3.1.

5.4. Após a publicação da Portaria de Classificação, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 6 deste edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado por meio do ende-

reço eletrônico saude@cotriguacu.mt.gov.br conforme item 3.2 deste edital e seus subitens, até um dia após a publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente a publicação.

6.2 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;

6.3 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, ou conforme modelo exemplificativo disponibilizado no site do Município de Cotriguaçu, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais e do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato;

6.4 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação e o exercício da função dependerá dos seguintes requisitos básicos, e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 7.1.

7.1.1. Documento de identidade - cópia;

7.1.2. CPF - cópia;

7.1.3. Título eleitoral cópia;

7.1.4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - cópia (se candidato do sexo masculino);

7.1.5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

7.1.6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

7.1.7. Comprovante de endereço;

7.1.8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores (quando exigido), cópia;

7.1.9. Certidão de nascimento ou casamento - cópia;

7.1.10. Certidão de nascimento dos filhos - cópia;

7.1.11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;(excluir)

7.1.12. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;

7.1.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

7.1.14. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;

7.1.15. Comprovante de qualificação cadastral expedido pelo sistema e-social.

7.2 A convocação do candidato aprovado será feita por meio do endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos e de publicação no diário oficial do município.

7.3 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 03 dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O presente edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Município;

8.2 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

8.3 O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

8.4 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;

8.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

8.6 Fica o responsável pela Coordenação da Comissão autorizada a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo;

8.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu-MT para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

8.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cotriguaçu, 15 de maio de 2020

Elizete Skura

Pres. da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

1.1. Especialista em Saúde - Farmacêutico:

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal Oficial AMM e; site eletrônico www.cotriguacu.mt.gov.br	18 de maio a 21 de maio de 2020
Prazo para impetrar recursos contra o Edital	19 de maio de 2020
Período de requerimento de Inscrição	18 de maio de 2020 a 21 de maio de 2020
Publicação do rol dos(as) candidatos(as) e da classificação prévia	22 de maio de 2020
Prazo para recurso administrativo contra as Inscrições Indeferidas e classificação prévia	25 de maio de 2020
Divulgação do Resultado Final - Local: Mural da Prefeitura e no site: www.cotriguacu.mt.gov.br	26 de maio de 2020

Anexo II

Modelo de Requerimento de Inscrição

À

Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT

NO-

ME: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

ENDEREÇO DE E-MAIL: _____

Em conformidade ao disposto no item **** deste Edital, venho requerer a Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 03:

Titulos: _____

Instituição _____ de _____ Ensino: _____

Experiência; _____ TEMPO: _____ LOCAL: _____

_____/_____/_____

data assinatura do(a) candidato(a)

Comis-
são: _____

Atestamos que recebemos a inscrição neste protocolo e que será objeto de análise junto a Organização para o atendimento da bonificação disposta no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.

OBS. Preencher esse documento em duas vias e protocolar junto a Comissão na data da prova objetiva.

AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO - Nº 004/2020 PROCESSO 068/2020

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público a PRORROGAÇÃO de LICITAÇÃO NA MODALIDADE CREDENCIAMENTO nº 004/2020, com a finalidade de selecionar propostas para: "**CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA NA MODALIDADE DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCAIS FRENTE AO NOVO CORONAVIRUS NAS PREVENÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU**", A prorrogação é para correção do Edital dos subitens 3.1, 5.5.2, 7.7, 12.2 e do Termo de Referência, mas não altera valor e nem as documentações para o credenciamento, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis. O recebimento de propostas será a partir do dia 04 (quatro) de maio de 2020 até 20 de maio de 2020, no horário: 07:00 às 11:00 na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal. Poderão se credenciar pessoa física, que atenda os requisitos previstos no presente edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 horas ou via email- licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência).

Cotriguaçu-MT, 15 de maio de 2020.

VALÉRIA DE ALMEIDA

Presidente da CPL

**SEC. GOVERNO
LEI Nº 1.111/2020**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DE COTRIGUAÇU A CONTRATAR TEMPORARIAMENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Jair Klasner– Prefeito Municipal de Cotriguaçu, no uso e gozo de suas atribuições, faço saber que a Câmara Municipal de Cotriguaçu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Município de Cotriguaçu autorizado a contratar ESPECIALISTA EM SAÚDE – FARMACEUTICO – 40 horas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, considerando período emergencial em decorrência da PANDEMIA DO COVID19, havendo a necessidade de responsável técnico para a farmácia hospitalar e farmácia básica municipal, através de Processo Seletivo Simplificado de Contagem de Pontos.

Art. 2º - A seleção dar-se á mediante processo seletivo simplificado, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sujeito à ampla divulgação, inclusive do Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios, como órgão de comunicação oficial deste Município, conforme dispõe a Lei Municipal.

§ 1º O Processo seletivo simplificado deverá cumprir os seguintes prazos:

a) 04 (quatro) dias para inscrições; b) 01 (um) dia para recurso em cada fase;

Art. 3º - A contratação será regida pelo regime jurídico estatutário Municipal, vinculado ao Regime geral da Previdência Social (INSS).

Art. 4º - O vencimento previsto para os contratos por tempo determinado de que trata esta lei, obedecerá aos valores contidos na lei especifica que trata à carreira e nos respectivos demonstrativos de atribuição de cada atividade, observados os níveis salariais do plano de cargos, carreira e vencimento da Prefeitura Municipal.

Art. 5º - O prazo de contratações prevista nesta lei será de 01 (um) ano.

Art. 6º - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, nos termos e condições do Estatuto dos Servidores Municipais, especialmente com a aprovação de concursados e o termino da vigência do contrato.

Art. 7º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância Administrativa cumprindo o prazo de 30 (trinta dias) não prorrogáveis, a contar da data da portaria inaugural, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo Único: Cabe ao secretário (a) da Pasta, encaminhar ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal indicação dos membros que irá compor a comissão para apuração dos fatos num prazo máximo de 03(três) dias a contar do ato da infração do servidor.

Art. 8º O candidato aprovado será regularmente convocado para assumir no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir da publicação do edital de convocação.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10- Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu (MT), aos 13 dias do mês de maio 2020.

Jair Klasner

Prefeito Municipal

SEC. GOVERNO PORTARIA Nº 103/2020

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cotriguaçu, Srº JAIR KLASNER, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, em Cumprimento ao art. 37 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE: