

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

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de setembro de 2021.

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 16 de setembro de 2021.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ZACARIAS ANTUNES MAGALHAES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021/SMS/COLNIZA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021/SMS/COLNIZA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art. 37, IX da Constituição Federal, bem como a Lei 499/2011, a Lei 501/2011 e de acordo com os artigos 19 e 20 da Lei Municipal 500/2011 que prevê a contratação temporária por necessidade comprovada, considerando a Lei Municipal nº. 608/2014 e Lei Municipal nº. 844/2019, e Lei Municipal nº 880/2020 artigo 25 parágrafo primeiro, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Saúde, destinado a contratação em caráter temporário para o ano de 2021, **considerando** a necessidade de manter **CADASTRO RESERVA** que é exclusivamente destinado aos profissionais, em funções emergenciais, bem como, para substituir os servidores efetivos, quando em afastamento, licenças, ou outros impedimentos, com a finalidade de não interromper os serviços de saúde e outros da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colniza – MT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS é destinado à seleção de profissionais para atuar em estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo os cargos vagos existentes em todo o território municipal, face ausência de pessoal efetivo no cargo de motorista para atender a demanda e em substituição mediante Contrato Temporário, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual, considerando o artigo 19 e 20 da Lei Municipal 500/2011, considerando o artigo 26 da Lei Municipal 501/2011, considerando a Lei Municipal nº 608/2014 e considerando a Lei Municipal nº 844/2019 e a Lei Municipal nº 880/2020 artigo 25 parágrafo primeiro.

1.2 - A seleção para contratação temporária de motoristas será para provimento de pessoal no respectivo cargo/função correlata, a saber:

SEDE					
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)	Observação
Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental Completo	40 horas	01 e CR	R\$ 2.532,54	A distribuição da função será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. .

1.3 - Este PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO consistirá em prova de títulos referentes à **escolaridade e aperfeiçoamento profissional** e apresentação da Carteira de Habilitação na Categoria correspondente conforme disposto no anexo deste Edital.

1.4 - Antes de inscrever-se no PAS – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SMS, o candidato deve observar as normas estabelecidas neste Edital e certificar-se de que **preenche ou preencherá, até a data da atribuição, todos os requisitos exigidos para a contratação.**

1.5 - **A participação dos candidatos no PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, não implica obrigatoriedade de sua contratação**, ocorrendo apenas à expectativa de contratação, ficando reservado à Secretaria de Municipal de Saúde (SMS), direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, que confere ao ano de 2021.

2. DOS REQUISITOS:

2.1 - Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos, no momento da apresentação de documentos, conforme disposto no **item 4.7** deste Edital.

2.3 - DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

2.3.1- Não serão cobradas taxas ou qualquer outro valor para a inscrição no presente processo seletivo.

3. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

3.2 - Para a seleção dos candidatos a contrato temporário, dever-se-á inicialmente constituir-se a “Comissão de Atribuição”, que ficará encarregada do processo de validação, análise dos documentos e responder a possíveis recursos interpostos.

3.3 – A Comissão de atribuição do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, fica constituída pelo Decreto nº 128/GP/2021 do dia 10 de setembro de 2021.

3.4 - Não serão cobradas taxas ou qualquer outro valor para a inscrição no presente processo seletivo.

3.5 - Das Inscrições no PAS – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SMS - Para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS, os candidatos a **contrato temporário** deverão preencher o **Formulário de Seleção**, dentro dos prazos constantes no **Anexo II**. O candidato, antes de efetuar a inscrição, deve ler atentamente este Edital de Seleção e seus anexos, bem como certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos, preenchendo integral e corretamente o formulário de seleção.

3.6 - Para a inscrição, no que se refere à **FORMAÇÃO/TITULAÇÃO**, deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação;

3.7 - Durante o período das inscrições, o candidato que finalizar a inscrição não poderá incluir ou alterar informações no formulário de seleção, porém, se necessário, **a inscrição poderá ser cancelada a pedido do próprio candidato e este poderá fazer nova inscrição**;

3.8 - Uma vez **encerrado o período das inscrições**, não será permitido realizar nova opção, inscrição ou alteração no formulário de seleção, ficando a **ATRIBUIÇÃO** vinculada ao critério de opção de inscrição;

3.9 - Será publicada a **RELAÇÃO DE INSCRITOS** de acordo com as datas definidas no cronograma (Anexo II);

3.10 - É de **responsabilidade do candidato**, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO.

3.11 - A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a SMS poderá inativar/anular a inscrição desde que verificada a falsidade em qualquer documento e/ou irregularidade em informações fornecidas pelo candidato.

4. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - VALIDAÇÃO:

4.1 - O candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, (SEMEC) munido dos documentos, certificados e títulos originais registrados no Formulário de Seleção - PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, para a **VALIDAÇÃO** dos dados registrados.

4.2 - Para a comprovação da formação/títulos:

4.2.1 - Apresentar o Diploma emitido por Instituto Ensino Superior – IES, com curso autorizado (de graduação) ou, na falta deste, Atestado de Conclusão de Curso Superior acompanhado do Histórico Escolar, constando data de colação de grau, observando que o prazo de validade para os Atestados de Conclusão de Curso será de no máximo 2 (dois) anos, a contar da data de colação de grau do curso;

4.2.2 - para a comprovação de titulação (Pós-Graduação/Especialização, Mestrado e Doutorado), admitir-se-á somente a apresentação do **Certificado original**, não serão considerados em nenhuma hipótese **Declarações/Atestados de Conclusão** - não serão aceitas conclusões de módulos de pós - graduação, apenas certificados de conclusão de pós - graduação ou diploma.

4.2.3 - as cópias dos documentos de escolaridade deverão ser entregues no momento da inscrição do candidato no Processo Seletivo, as quais serão conferidas aos originais. Não será aceito documento original para arquivamento.

4.2.4 - a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos será gerada a partir da **VALIDAÇÃO** dos documentos, possibilitando a atribuição.

4.3 - o candidato, mediante convocação, além dos documentos descritos no item 4.7, deverá apresentar, às suas expensas, Laudo Médico/Perícia INSS (original), emitido por especialista da área atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida. No Laudo Médico/Perícia, emitido impreterivelmente nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da comprovação de títulos, deverá constar:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;

b) limitações funcionais;

c) função para a qual é candidato;

d) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;

e) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o Laudo.

4.3.1 - O candidato que apresentar Laudo Médico/Perícia que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 - Da Validação:

4.4.1 - É de responsabilidade da comissão de atribuição, a análise, conferência e validação dos documentos apresentados pelos candidatos, sendo que:

a) a não apresentação dos documentos de título/escolaridade em cópia legível, as quais serão conferidos os originais, comprovando os critérios selecionados no formulário de seleção, excluirá o candidato do processo PAS – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SMS, cabendo à comissão de atribuição a inativação do formulário de seleção, devendo constar em ata o motivo da inativação e ser assinada pelo interessado e pelos integrantes da Comissão;

b) a não apresentação dos documentos correspondentes à Formação, comprovando os critérios selecionados no formulário de seleção, impossibilitará a permanência dos pontos no critério ao qual não pode ser comprovado, cabendo à comissão de atribuição a exclusão dos pontos no critério não comprovado, passando o candidato a ter nova classificação;

c) os casos de apresentação de cursos online (EaD), a Comissão deverá analisar se o curso foi realizado em lapso temporal compatível com a carga horária do curso, ex: se o curso for de 40 (quarenta) horas, deverá corresponder no mínimo a 5 (cinco) dias de duração.

4.4.2 - Será excluído pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, o candidato que tenha tido o contrato temporário rescindido a título de penalidade, nos últimos 5 (cinco) anos, que lhe tenha possibilitado o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme legislação vigente.

4.5. Da Impossibilidade de atribuição:

4.5.1 - O candidato que se enquadrar nos critérios abaixo ficará impossibilitado de participar da atribuição na Etapa/Fase, sendo-lhe permitida a permanência no Cadastro Geral da SMS, para futura atribuição, após conclusão do processo inicial:

- a) não comparecer à convocação, ou não manifestar interesse na vaga ofertada;
- b) não comprovar o dia, mês e ano de nascimento que constar no comprovante de inscrição, por ser critério de desempate;
- c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 4.0 e seguintes.

4.5.2 - Ficará **completamente impedido** de atribuição, o candidato que possuir acúmulo ilegal de cargos na forma da Lei, e, caberá à Comissão de Atribuição inativar o formulário de seleção;

4.5.3 - Em atendimento ao item 4.5.1, alínea “a”, o candidato somente será considerado **Desistente** do **Processo Seletivo Simplificado** ao assinar **Termo de Desistência** - (Modelo - Anexo III, deste Edital), ou quando do não comparecimento à convocação, mediante assinatura do responsável pela Comissão de Atribuição e pelo menos 02 (duas) testemunhas idôneas.

4.6 - Da distribuição da jornada de trabalho:

4.6.1 - será realizada de acordo a legislação vigente do cargo em sessão pública, na Secretaria Municipal de Saude (SMS);

4.7 - Do candidato ou seu procurador (mediante procuração) - deverá no processo de Validação e Atribuição:

4.7.1 - Se **o próprio candidato** - comparecer ao local, em data e horário estabelecido, portando:

a) documento de identificação original, oficial, válido com foto (ex: RG, CNH).

4.7.2 - Se **por procurador (mediante procuração - Modelo Anexo IV)**, documento oficial, válido, com foto (ex.: RG, CNH), do outorgante e outorgado - a procuração deverá ser com data atual (dentro dos últimos 120 dias).

4.7.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da validação documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há no máximo, trinta dias.

4.8 - Documentos exigidos para a liberação do contrato - O candidato, após atribuição, deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, (neste caso não será aceito procuração/procurador), no prazo máximo em 24 (vinte e quatro) horas, munido dos documentos exigidos no ato da contratação.

4.8.1 - Documentação exigida em duas vias:

a) Cópias dos documentos pessoais (RG, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou casamento, CPF e Carteira de Trabalho);

b) cópia do cartão de PIS/PASEP;

c) estar em dia com o serviço militar, apresentar cópia do registro/certificado (sexo masculino);

d) cópias legíveis e autenticadas, em bom estado de conservação de escolaridade e de títulos;

e) declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, e, em caso de ocupar outro cargo público **licitamente acumulável**, comprovar o tipo de cargo, a compatibilidade de horários, apresentando comprovante de carga horária semanal no ato da contratação (cópia do contrato, CTPS, Diário Oficial que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração do Recursos Humanos do órgão;

f) cópia da certidão dos filhos menores de 14 anos;

g) cópia da carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;

h) Declaração escolar dos filhos maiores de 04 anos;

i) Cópia da Carteira de Habilitação na Categoria D ou E.

4.8.2 - Documentos complementares necessários no ato da assinatura do contrato temporário - a não apresentação inviabiliza a contratação (em duas vias):

a) 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) **no Banco do Brasil**, com data de emissão do **mês vigente** ou cópia do cartão magnético vigente (apresentar no ato do contrato);

b) comprovante de residência atual (Em nome do Admitido);

c) declaração de próprio punho, do interessado, de não ter sido penalizado em processo no Serviço Público (apresentar no ato da contratação);

d) certidão negativa de antecedentes criminais do fórum da comarca onde reside, dos últimos 5 anos;

e) atestado médico de sanidade física e mental, **partindo do início da atribuição**;

f) Declaração de bens e valores que integram seu Patrimônio (**Reconhecer Firma**);

g) certidão negativa de débitos municipais – CNDE.

h) cópia do CPF de pai e mãe ou declaração de não acesso ao documento (obrigatório) ou certidão de óbito;

i) cópia do CPF do Cônjuge, mesmo sendo união estável;

j) número de telefone atualizado e – mail;

k) certidão negativa de crimes eleitorais;

l) comprovante de quitação eleitoral;

m) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Federal – Subseção De Mato Grosso;

n) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Estadual de Mato Grosso, Primeira e Segunda Instâncias; cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa;

o) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Militar; WWW.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa;

p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais por Sentença Judicial Transitada em Julgado por meio de Certidão no Âmbito Estadual e Federal;

4.8.4 - A não apresentação dos documentos supracitados, inviabiliza de imediato a efetivação do contrato e desclassifica o candidato, possibilitando a Comissão de Atribuição convocar o próximo candidato inscrito na lista de classificação do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

5- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Para **INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÃO** de servidor candidato a contrato temporário - serão considerados os critérios constantes no PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Anexo I deste Edital).

6.0 - DA CONTRATAÇÃO DOS MOTORISTAS:

6.1 - Da Entidade Executora da Seleção - O processo para contratação temporária de motorista será realizado pela Comissão de Atribuição, conforme critérios de classificação obtidos no formulário de seleção (Anexo I, deste Edital), mediante a disponibilidade dos cargos.

6.2. Da Atribuição:

6.2.1 - Para a atribuição do regime/jornada de trabalho do cargo de motorista, deve-se observar o previsto neste Edital.

6.2.2 - a atribuição dos candidatos a contratos temporários obedecerá rigorosamente à pontuação (após validação) obtida na Classificação Final, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com a necessidade.

6.2.3 - os candidatos a contrato temporário que não atribuírem, ficará no **CADASTRO GERAL**, de acordo com a opção de atribuição constante na lista-geral do Município.

6.2.4 - o contrato somente poderá ser prorrogado dentro do prazo hábil temporal, caso contrário será distratado e seguirá a lista de classificação, não havendo Cadastro Reserva, o profissional poderá ser reconduzido à vaga disponível.

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

6.3 - Dos Requisitos:

6.3.1 - Ter formação de **Ensino Fundamental completo**;

- Ter Carteira de Habilitação na Categoria D ou E.

6.4 - Principais Atribuições do Cargo:

Transporte, cujas principais atividades são:

-conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito;

- manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

7. DA CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO:

7.1 - Para a atribuição dos candidatos com as inscrições validadas pela Comissão de Atribuição, conforme disposto no item 4 deste Edital, deverá ocorrer mediante rigorosa observação da pontuação dos candidatos.

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

a) maior escolaridade;

b) maior idade.

7.3 - À Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, caberá a responsabilidade pela condução e execução do processo de atribuição, e deverá adotar os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital.

7.3.1 - Quanto à Comissão de Atribuição da SMS, caberá:

a) realizar ampla divulgação de todos os atos do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nos seguintes meios: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Saúde, mural da Secretaria Municipal de Educação, Câmara de Vereadores e mídias de redes sociais das unidades de saúde;

b) divulgar local, data e o horário em que será realizado o processo de atribuição do cargo e demais informações necessárias, conforme estabelecido nos **Anexos** deste Edital;

c) proceder a atribuição em cargos disponíveis (livres e/ou em substituição) aos profissionais da saúde a serem contratados temporariamente por ordem **rigorosa de classificação**, e em sessão pública;

d) após a atribuição o profissional terá 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde e iniciar suas atividades.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1 - São requisitos para contratação:

8.1.1 - Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;

8.1.2 - Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição e demais critérios dispostos neste Edital;

8.1.3 - Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação - originais e cópias, às suas expensas;

9.2 - O candidato, após ser contratado:

9.2.1 - se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

9.3 - O candidato terá a remuneração vinculada à escolaridade exigida para a contratação respectiva ao cargo que exercerá.

10. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 - Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, o candidato que:

- a) na inscrição, informar escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada na fase de Comprovação de Títulos;
- b) não comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;
- c) não comprove a pontuação referente aos cursos de formação/aperfeiçoamento profissional;
- d) tenha tido seu contrato rescindido após Sindicância/PAD, nos últimos 2 (dois) anos;
- e) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal, **que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;**
- f) que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;
- g) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo Disciplinar, na forma da lei, nos últimos 2 (dois) anos;
- h) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;
- j) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- l) não apresentar a documentação exigida;
- m) quando o candidato se recusar ao cumprimento da jornada de trabalho contratada ou ao local e horário estabelecido.

10.2 - Da rescisão ou a extinção do vínculo (contrato) - Os contratos temporários 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 efetivo,
- IV - apresentar 10% ou mais de faltas injustificadas, baseado em relatório;
- V - descumprirem as atribuições legais inerentes ao respectivo cargo;
- VI - desempenho das atribuições do cargo de forma insatisfatória desde que devidamente comprovada;

VII – a título de penalidade, nos termos da legislação vigente;

VIII - geração de subemprego;

IX - interesse da administração pública;

X - a prática de assédio moral, sexual, bullying, agressão física.

11. DOS RECURSOS:

11.1. DA INSCRIÇÃO/VALIDAÇÃO/ATRIBUIÇÃO: O servidor que sentir-se prejudicado quanto ao **edital, sua inscrição, validação e atribuição**, poderá interpor **RECURSO**, justificando os motivos da divergência perante a Comissão de Atribuição, via requerimento - até 24 (vinte e quatro) horas, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude; situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 horas as 13:00 horas. Após, o resultado das inscrições/validação/atribuição e esta terá igualmente o mesmo prazo para análise e parecer;

12 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E JURÍDICO DISCIPLINAR:

12.1 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

12.1.1 - O (a) servidor (a) temporário (a), na forma da Lei, rege-se pelo princípio de Direito Público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres da legislação;

12.1.2 - O regime previdenciário aplicável ao contrato temporário é o Regime Geral de Previdência Social, gerido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

12.1.3 O profissional contratado temporariamente que se ausentar de suas funções, 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:

- a) o servidor contratado, assegurado do INSS, terá no máximo, 15 dias de atestado (pessoal) num prazo de 60 dias e quando os atestados ultrapassarem os 15 dias, deverão solicitar ao INSS, o auxílio-doença (Dec. n° 3.048, de 06.05.99 - DOU 07.05.99, republicado em 12.05.99);
- b) a legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para servidor contratado temporariamente.

12.1.4 O servidor contratado poderá ser submetido à perícia médica, a critério da Administração, quando apresentar licenças médicas de forma reiterada;

12.1.5 - O servidor deverá apresentar atestado médico (ou notificar a unidade) de forma a comprovar seu afastamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas sendo que a não apresentação dentro do prazo estabelecido deverá ser lançada como faltas injustificadas até a apresentação do documento.

12.2 - DO REGIME JURÍDICO DISCIPLINAR:

12.2.1 O (a) contratado (a) está submetido, no que couber, ao regime disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei 499/2011.

12.2.2 - As infrações disciplinares atribuídas ao servidor contratado serão apuradas mediante Sindicância Administrativa, que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório. (Art. 167 e 179 da Lei 499/2011).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, quanto aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o período de inscrição.

13.2 - Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato, se em fase de avaliação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do artigo 14 e 15, do Decreto Estadual nº 088/2015, observada a ampla defesa e o contraditório, sendo que nestes casos, a ocorrência será comunicada ao Ministério Público/MT.

13.3 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas e, após o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os documentos poderão ser incinerados;

13.4 - A sessão pública de atribuição ao cargo de motorista para contrato temporário, terá início nas datas previstas no Cronograma constante nos Anexos deste Edital e nas Instruções Normativas que serão publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.5 - Somente poderá ser efetuado contrato temporário mediante a existência do cargo livre ou quando em substituição mediante afastamento legal do titular.

13.6 - O lançamento de contrato temporário deverá, **obrigatoriamente**, estar dentro do ciclo da folha de pagamento do mês vigente à data início do contrato, não sendo permitido:

- a) inserção de contratos temporários, com datas retroativas, que excedam a 10 (dez) dias do período inicial do contrato;
- b) a atribuição de profissionais contratados em cargos onde não exista o cargo livre ou em substituição.

13.7 - O distrato de contrato temporário deverá ocorrer **no dia da vacância** do cargo/função.

13.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** designada para esse fim através das normativas vigentes.

13.9 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação para a organização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a candidatos interessados em concorrer às vagas do **Cadastro Reserva** a contrato temporário/2021, para o cargo de motorista, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição constante nos Anexos deste Edital, revogadas as disposições em contrário.

Colniza-MT, 14 de setembro de 2021.

Milton de Souza Amorim
Prefeito Municipal

Jovelino Alves de Almeida
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 023/GP/2021

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO			
MOTORISTA			
1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Nome do (a) Servidor (a): _____ CPF: _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____ RG: _____ Orgão Expedidor/ UF: _____ Data Exp.: _____ / _____ / _____ Endereço _____ nº _____ Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____ Telefone Residencial: _____ Celular: _____ E-mail _____ </div>			
2.0 – DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS			
2.1- Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) () NÃO b) () SIM			
2.2 – Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) () MUNICIPAL () ESTADUAL () FEDERAL () PRIVADO b) () ATIVO () APOSENTADO c) CARGA HORÁRIA: _____ horas d) () CARGA ACUMULÁVEL () CARGO NÃO ACUMULÁVEL			
3.0 – DADOS FORMAÇÃO/TITULAÇÃO			
CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO
Graduação	Licenciatura Plena	60,0 pontos	
	Bacharelado/Tecnológico	50,0 pontos	
Ensino Médio completo	Regular	40,0 pontos	
Ensino Médio Incompleto	Regular	30,0 pontos	
Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	20,0 pontos	
Ensino Fundamental incompleto	Ensino Fundamental Incompleto	10,00 pontos	
4.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2020)			

Conforme resultado da ficha de avaliação funcional.	9,1 a 10,0 pontos - 10,0(dez) pontos		
	De 5,0 a 8,0 pontos – 5,0 (cinco) pontos		
	Menos 5,0 pontos não pontuará		
5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os quatro últimos anos.			
5.1 Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10,0 pontos.	0,5 ponto a cada 20 horas		
5.2 Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 3,0 pontos.	1,0 ponto a cada 4 horas.		
6.0- COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO			
6.1 Comprovação mediante declaração de tempo de serviço emitida pela empresa ou cópia do contrato ou carteira de trabalho.	1,0 ponto por cada ano comprovado		
7.0- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO			
- Categoria D	30,0 pontos		
- Categoria E	40,0 pontos		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
1º Maior Titulação; 2º Maior Idade	OBS: Considerar-se-à na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais		
Assinatura do Candidato Responsável pela validação Colniza/MT, ____/____/____ Data da Validação			

ANEXO II**CRONOGRAMA DO EDITAL 004-PSS/SMS/2021**

DATA	ATIVIDADE
17/09/2021	Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado N° 004/2021/SMS/COLNIZA: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC) Câmara de Vereadores e redes sociais das unidades escolares.
20/09/2021	Prazo para apresentação de recurso e impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado N° 004/2021/SEMEC/COLNIZA. Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 07h00min às 11h00min horas e 13h00min às 17h00min horas.
21.09.2021 a 24.09.2021	Período de Inscrição. Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 07h00min às 11h00min horas as 13h00min às 17h00min horas.
27.09.2021	Divulgação das inscrições realizadas, pontuações e classificações. Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, (Semec)
28.09.2021	Prazo para apresentação de recurso pelo interessado através de requerimento para Comissão. Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 07h00min às 11h00min horas as 13h00min às 17h00min horas.
29.09.2021	Publicação dos Recursos protocolados pelos candidatos.
30.09.2021	Publicação final e Homologação dos classificados aptos para participarem do processo de atribuição em Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude, Câmara de Vereadores e redes sociais das unidades escolares.
04/10/2021	Atribuições da jornada de trabalho para candidatos a contrato temporário.

ANEXO III**MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA****TERMO DE DESISTÊNCIA****DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEMEC/MT- ANO 20_____.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro que participei do Processo Seletivo Simplificado - PSS, da Secretaria de Municipal de Saúde, para possível contratação como servidor temporário para o ano de 2021, inscrito para o cargo de: _____, e pelo presente venho **requerer minha DESISTÊNCIA** do referido processo para que meu nome seja excluído da relação dos candidatos classificados, devendo minha inscrição ser inativada nos registros do referido Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria, sob justificativa de _____

Colniza/MT _____ de _____ de 2021.

(Assinatura)

ANEXO IV**MODELO DE PROCURAÇÃO****INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE:

Nome: _____ brasileiro(a), portador(a) do CPF _____
e da Cédula de Identidade n.º _____ UF: _____, residente e domiciliado na Rua _____
no Município de _____, e-mail: _____, fone: () _____.

OUTORGADA:

Nome: _____ brasileiro(a), portador(a) do CPF _____
e da Cédula de Identidade n.º _____ UF: _____
residente e domiciliado na Rua _____, no Município de _____,
e-mail: _____, fone: () _____.

PODERES:

Praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, conferindo amplos poderes para o fim específico de inscrição no Processo de Atribuição/SMS/Colniza-MT – PAS - PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DA SMS/20__ da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colniza-MT, e apresentar-se com os documentos utilizados no formulário de inscrição/seleção para validação, e atribuição de jornada e/ou aulas do outorgante, podendo para isso assinar declarações e demais documentos que se fizerem necessários e exigidos pela SMS, bem como apresentar recursos cabíveis quando pertinentes, acompanhando-os até final decisão, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____/MT, ____/____/20____.

Ortogante

**CONTABILIDADE / APLIC
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 034/2021**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: VITORIA ODONTO CLINICA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.949.267/0001-86, sediada no município de Colniza-MT na Avenida Osvaldo Tomazi nº,186 bairros Centro, doravante designada **CONTRATADO**, neste ato representada pelo Sr. **JOÃO GABRIEL MENEGUCCI DOMINGUES PEREIRA**, portador da Carteira de Identidade Nº 742769 SSP/RO e CPF nº. 698.606.102-15.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (CLÍNICOS GERAIS) COM CONHECIMENTO PARA REALIZAR CIRURGIAS DE URGÊNCIA, PLANTÕES, PLANTÕES SOBRE AVISOS E CIRURGIAS ELETIVAS PRESTANDO ATENDIMENTO JUNTO AO HOSPITAL MUNICIPAL ANDRÉ MAGGI.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 469.410,000(quatrocentos e sessenta e nove mil quatrocentos e dez reais

DATA DA EMISSÃO: 16/09/2021.

DATA DO INICIO DA VIGÊNCIA: 16/09/2021.

DATA VENCIMENTO: 16/12/2021.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 325/GP/2021**

PORTARIA Nº325/GP/2021, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

ART. 1º - Designar **Huander Diones Lemos de Meira**, Engenheiro Ambiental, matrícula nº. 7420-1, portador do CPF nº 052.558.101-42, como Fiscal da obra abaixo relacionada.

Obra: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de engenharia e seus complementários básicos e executivos.

Contrato: 025/2021

Carta Convite nº. 01/2021

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

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de setembro de 2021.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 16 de setembro de 2021.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ZACARIAS ANTUNES MAGALHAES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 030/2021

PREGÃO ELETRONICO: Nº 033/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo nº 199 E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ /MF sob o nº 01.367.853/0001-29, representado neste ato pelo seu Prefeito Sr. Rogério Vilela Victor de Oliveira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Goiás nº 77 N, centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portador da Cédula de Identidade RG n.º 47.20.84 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 396.119.141-72, doravante denominada **GERENCIADORA**, resolve registrar os preços da empresa **AUTOLUK - COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 20.063.556/0001-34, instalada Rua Diomar Wambier Nº : 136, na cidade de Curitiba– PR, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nº. **F957.BE63.2F23.F804** de 10/09/2021 até 09/03/2022, representada neste ato pela sua Sócia Proprietária a Srª. **Margarete Hamisch do Amaral**, brasileira, portadora do RG nº 14.25.462.0 SSP/SC e CPF nº 596.523.229.20 residente da cidade de Curitiba – PR, e a empresa **FM SERVICOS COMBINADOS LTDA**, inscrita no