

Titular: Tiago Ruas Ferreira**Suplente:** Clibas Morais da Silva Junior

N°	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
2º Termo de apostilamento do contrato 112/21	SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO	Constitui o objeto do presente Contrato, em razão da Dispensa de Licitação com fulcro no art. 24, inc. XVI, da Lei n.º 8.666/93, a contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), para o fornecimento solução de e-mail corporativo, chamado SERPROMail , para atender à demanda da Secretaria Municipal de Fazenda.	08.09.21	12 meses

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Fazenda e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 791 de 04 de novembro de 2021.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de novembro de 2021.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Fazenda

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES PORTARIA Nº 042 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 2.394, de 24 de janeiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Interromper, a pedido, o afastamento sem ônus do servidor **ELTON HENRIQUE MONESI DA SILVA** do Cargo-Educador/Orientador Social, **lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social**, afastado através da Portaria nº 760, de 20 de outubro de 2021, a partir de 01 de fevereiro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de janeiro de 2022.

FABÍOLA CAMPOS LUCAS

Secretária Municipal Interina de Assistência Social

EDITAL Nº 002/2022 DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES

EDITAL Nº 002/2022 DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres-MT, por meio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, faz saber que realizará o **Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, por meio de análise curricular**, para cadastro de reserva em cargos de nível superior, nos termos do presente edital a fim de suprir demandas de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde em face de preenchimento de vagas dos cargos não contemplados no concurso público, em caráter de excepcional interesse público por prazo determinado, na forma da legislação pertinente, com base na Lei Municipal nº. 1.931 de 15 de abril de 2005, alterada pela Lei nº. 2.986 de 17 de setembro de 2021 e no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal/88, no Processo Administrativo tramitado via sistema 1-doc MEM. 32.670/2021 e de acordo com as normas estabelecidas nesse Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e Editais Complementares.

1.2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a seleção, a classificação, homologação e a nomeação para o exercício de suas atribuições.

1.3. O processo seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS de Cáceres, cabendo a execução pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, designada pela Portaria nº **891/2021**.

1.4. Todo edital ou comunicado que tratar deste Processo de Seleção Simplificado será divulgado no site da Prefeitura de Cáceres <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm> conforme cronograma que consta no anexo IV.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado contará com duas etapas de seleção: Avaliação de Inscrição e Avaliação de Títulos.

1.6. A classificação no processo de seleção assegura **apenas** a expectativa de direito ao exercício da atividade pelo qual concorre neste Processo de Seleção Simplificado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do Processo de convocação dos classificados.

1.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na **INTEGRA**, as normas contidas neste Edital e nos Editais Complementares.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todas as condições estabelecidas neste edital, seus Anexos, Editais específicos e Comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, sendo de **responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção dessas informações**.

1.9. Da decisão sobre os pedidos de interposição de recursos não cabe recurso administrativo.

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso.

1.11 As dúvidas relativas a este Edital devem ser encaminhadas para o e-mail: seletivo.sms.2022.cac@gmail.com.

2. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

2.1. O cronograma de realização das atividades do Processo Seletivo consta no anexo IV deste Edital.

2.2. O candidato poderá se inscrever somente para uma área.

2.3. As inscrições, para este Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas de forma **online e presencial em horário comercial (07:30-11:30 e 13:30-17:30)** na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 896, Jardim Celeste, junto ao setor de Protocolo.

2.3.1. Aos candidatos que se inscreverem de forma online, deverão preencher o Formulário de Inscrição disponível no site da Prefeitura Municipal de Cáceres: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3fxyZ02...>

2.3.2. O participante ao realizar a inscrição de forma presencial deverá obrigatoriamente trazer consigo o ANEXO I, devidamente preenchido no ato da inscrição.

2.4. Após realizada inscrição, o candidato deverá protocolar toda a documentação de forma presencial em horário comercial (07:30-11:30 e 13:30-17:30) na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 896, Jardim Celeste, junto ao setor de Protocolo, todos os seguintes documentos:

1º) Documento oficial de identidade (frente e verso), que comprove a sua nacionalidade;

2º)

I. Diploma de Graduação (**FRENTE E VERSO**) conforme requisito de formação exigido na área em que se inscrever de acordo com o quadro de vagas. Poderá ser anexado o histórico escolar assinado pelo responsável da Instituição – IES, em que conste a data da colação de grau, caso o diploma ainda não tiver sido expedido ou declaração/atestado de conclusão de curso. O candidato deverá apresentar diploma de graduação e/ou pós-graduação conforme requisito de formação da área para a qual deseja concorrer. Somente serão aceitos diplomas de cursos de graduação devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE. No caso de diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394 de 20. 12. 1996 e da Resolução CNE/ CES no 01, de 03.04.2001. II. Certificado de Pós-graduação (**FRENTE E VERSO**), conforme requisito de formação exigido na área em que se inscrever de acordo com o quadro de vagas. Poderá ser anexada a declaração/atestado de conclusão, caso o diploma ainda não tiver sido expedido. III. Demais documentos (**FRENTE E VERSO**) de habilitação profissional exigidos no requisito de formação dispostos na área em que se inscrever de acordo com o quadro de vagas. IV. Deverão ser entregues todas as cópias de titulações, declarações, portarias, atas, resoluções ou outros documentos que atestem a formação, capacitação dos últimos três anos e experiência profissional dos últimos cinco anos (**contados retroativamente a partir da data (dia, mês e ano) de publicação deste edital**).

2.5. Somente serão aceitos os seguintes documentos de identidade com foto: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2.6. Para anexar os documentos para pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato deve proceder conforme as seguintes orientações.

2.6.1. Ler as instruções sobre avaliação/pontuação dos documentos nos itens 6 e 9 deste Edital.

2.7. A inscrição é gratuita.

2.8. É vedada a inscrição extemporânea, por via postal, por via fax ou por via correio eletrônico, fora de prazo e diferente do estipulado neste edital.

2.9. As informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Seletivo o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos e ilegíveis.

2.10. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.

2.11. Após a realização da inscrição com a devida documentação protocolada, não será aceito a complementação e/ou retirada de documentações.

2.10. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, seus Anexos, e Editais específicos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.11. As inscrições deferidas serão homologadas. E juntamente com as indeferidas, serão divulgadas em edital complementar, **no site da Prefeitura Municipal de Cáceres <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>**

3. DA PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, para que sejam comprovadas a deficiência.

3.1.2. Os candidatos com deficiência devem estar em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função.

3.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deve figurar na lista geral de classificação para o cargo e também terá o nome publicado em lista de classificação específica.

3.3. Ao candidato com deficiência será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas **quando o número de vagas ofertadas dentro da mesma área de atuação for igual ou superior a 07 (sete)**, em face da classificação obtida, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002 e conforme disposto no artigo 37, inciso VIII, da CFRB/1988.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO

4.1.O Resultado Preliminar da Análise das Inscrições será homologado preliminarmente na data estipulada em cronograma e será publicado **no site da Prefeitura Municipal de Cáceres** <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, **bem como pelo site da AMM**, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>

4.2.Terá a inscrição deferida o candidato que:

I. Preencher todos os dados do Formulário de Inscrição. II. Entregar todos os documentos constantes no item 2. e subitens. III. Atender ao requisito de formação para concorrer à vaga da área, deste Edital.

4.3. Terá a inscrição indeferida o candidato que:

I. Não entregar todos os documentos listados no item 2. e subitens. II. Não atender ao requisito de formação para concorrer à vaga da área. III. Entregar documentação incompleta ou documentação ilegível ou documentação falsa.

5. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÃO, COMPROVAÇÃO DE TÍTULO

5.1. As vagas e remuneração mensal dar-se-á pela carga horária, de acordo com a titulação apresentada na entrega de documentos no ato da contratação, conforme o quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITO DE FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO R\$	VAGAS/CR**	
				AC	PCD
Técnico (a) em Enfermagem	40 horas	Curso Técnico em Enfermagem com registro no Coren	1.659,58	CR	-
Enfermeiro (a)	40 horas	Graduação em Enfermagem com registro no Coren	5.531,98	CR	-
Médico Clínico Geral	20 horas	Graduação em Medicina com registro no CRM	2.765,99 + Adicional de Produtividade Médica ou Plantão Médico*	CR	-

*O profissional médico clínico geral (20 hrs) fará jus ao adicional de produtividade médica ou plantão médico, de acordo com a Lei Municipal nº. 2.717/2018 e Lei Complementar Municipal nº 168/2021.

**CR = Cadastro de reserva; AC = Ampla Concorrência; PCD = Pessoas com Deficiência.

5.1.1. Os valores dos subsídios de cargos e salários estabelecidos serão atualizados de acordo com a tabela vigente à época da contratação.

5.1.2. Os proventos dos servidores não poderão ultrapassar o subsídio do (a) Prefeito (a) Municipal.

5.2. As atribuições dos profissionais contratados por meio deste Edital, são as voltadas para as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres, sendo estas:

5.2.1. Técnico (a) em Enfermagem – 40 horas (Agente de Desenvolvimento Municipal A): Atendimentos em todos os níveis de saúde, compreendendo atenção básica, de média e alta complexidade por todos os profissionais de nível médio técnico ocupantes dos cargos efetivos ou servidores estáveis que desempenham as atividades relativas relacionadas às áreas de Enfermagem, conforme especificidades do cargo. Cumprimento das metas, objetivos e estratégias propostas pelo Programa de Saúde Familiar tais como: participar de programas educativos e preventivos de saúde em geral, orientar pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento de saúde; supervisionar e ajudar na conservação e manutenção dos equipamentos médicos e acessórios; executar serviços em pacientes como remover suturas; aplicação de injeção, soros e receituário médico de acordo com a orientação do profissional; fazer controle de estoque e pedido de material; orientar pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças; supervisionar e ajudar na conservação dos equipamentos médicos e acessórios, remover suturas e executar quaisquer outras atividades que pelas características se enquadrem na sua competência de acordo com o lotacionograma da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.2. Enfermeiro (a) – 40 horas (Técnico de Desenvolvimento da Saúde Municipal): Atividades de supervisão, coordenação e execução em grau de maior complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, das gestantes e dos acidentados, à administração de medicamentos e tratamento prescritos, bem como à aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

5.2.3. Médico Clínico Geral – 20 horas (Técnico de Desenvolvimento da Saúde Municipal): Atendimentos em todos os níveis de saúde, compreendendo atenção básica, de média e alta complexidade por todos os profissionais de nível superior ocupantes dos cargos efetivos ou servidores estáveis que desempenham as atividades relativas relacionadas às áreas de Medicina, conforme especificidades do cargo. Cumprimento das metas, objetivos e estratégias propostas pelo Programa de Saúde Familiar tais como: conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco à saúde; executar de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a realização com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; prestar assistência integral à população adstrita; organizar, participar e/ou coordenar grupos de educação para a saúde; promover ações intersectoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular nos diversos níveis dos conselhos de saúde; realizar consultas clínicas; solicitar exames complementares, transcrever/ou prescrever medicações; realizar atendimentos de primeiros cuidados na urgências; indicar internação hospitalar; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, e acompanhar o tratamento; realizar procedimentos na unidade de saúde e/ou no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas; supervisionar e coordenar ações pra a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde- ACS; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

5.3. A comprovação de título/formação deverá seguir:

I. Para Nível Superior: O candidato deverá apresentar diploma de graduação e/ou pós-graduação conforme requisito de formação da área para a qual deseja concorrer. Somente serão aceitos diplomas de cursos de graduação devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE. No caso de diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Insti-

tução de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394 de 20. 12. 1996 e da Resolução CNE/ CES no 01, de 03.04.2001. II. Para Nível Médio: O candidato deverá apresentar diploma de Técnico em Enfermagem, conforme requisito de formação da área para a qual deseja concorrer. Somente serão aceitos diplomas de cursos de formação em Técnico em Enfermagem devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE.

6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. Esta etapa constará da análise dos Títulos entregues na Sede da Secretaria Municipal de Saúde em horário comercial (07:30-11:30 e 13:30-17:30), respeitando a data de entrega, conforme quadro de atribuições de pontos para avaliação de Títulos. (Anexo II).

6.2. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

6.3. A prova de título terá caráter apenas classificatório.

6.4. Os títulos a serem avaliados, deverão estar em conformidade com os itens discriminados no Anexo II.

6.5. Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que estiver estipulado neste Edital.

6.6. O resultado da Avaliação de Títulos será homologado na data estipulada em cronograma e será publicada no site da <http://www2.caceres.mt.gov.br/>

6.7. **O candidato não receberá pontuação quando:**

6.7.1. Não atender rigorosamente ao estabelecido no item 6.1 e subitens.

6.7.2. Os documentos protocolados que não atenderem aos últimos três e/ou cinco anos (contados retroativamente a partir da data de publicação deste edital).

6.7.3. Apresentar documentação incompleta ou documentação ilegível;

7. DOS CANDIDATOS APROVADOS E DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. Por se tratar de Edital para criação de cadastro de reserva não haverá candidato aprovado no resultado final.

7.2. Os candidatos **CLASSIFICADOS** poderão ser convocados, e deverão atender à solicitação de documentos bem como seguir os procedimentos dispostos no ATO DE CONVOCAÇÃO, munidos da relação de documentos disponível <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>

7.3. Os candidatos classificados para as vagas destinadas à formação de cadastro de reserva poderão ser convocados mediante surgimento de comprovada necessidade pela Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres.

7.4. Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

7.5. O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato no prazo estabelecido para apresentação acarretará a desclassificação no respectivo Processo Seletivo

7.6. Não será realizado novo Processo Seletivo para preenchimento de novas vagas se ainda houver candidatos classificados pelo Processo Seletivo ainda vigente.

7.7. As convocações dos candidatos serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Cáceres, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>

7.8. Os candidatos deverão acompanhar continuamente as publicações.

8. DOS RECURSOS

8.1. Cabe à comissão responsável pelo Processo Seletivo, por meio da Banca examinadora, a apreciação dos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da Análise das Inscrições e Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.

8.2. O candidato deverá preencher o formulário do recurso (ANEXO V) e **PROTOCOLAR** na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, **em horário comercial (07:30-11:30 e 13:30-17:30)** situada na Avenida Getúlio Vargas, nº .896, Jardim Celeste, junto ao setor de Protocolo, conforme as datas previstas em cronograma.

8.3. Caberá recurso à Comissão contra:

Homologação do Resultado da Análise das Inscrições. Homologação do Resultado da Avaliação de Títulos.

8.4. Ao elaborar o recurso, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

a) Formular o recurso, explicando o motivo da solicitação de revisão assinalando o item que requer nova avaliação.

b) Elaborar o recurso de forma clara, consistente e objetiva.

c) Protocolar o recurso, até às 17h e 29min do dia estipulado, contra o resultado preliminar das inscrições e/ou contra o resultado preliminar da prova de títulos.

8.5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

8.5.1. É **VEDADO** na fase de recurso a complementação de documentos já enviados ou apresentação de novos documentos.

8.6. As alterações das inscrições e de pontuações de candidatos na Avaliação de Títulos que vierem a ocorrer após análise dos recursos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cáceres nas datas definidas em cronograma.

8.7. A decisão final, definida pela Comissão, através da Banca Examinadora, será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma, recurso administrativo contra resultado de recurso.

8.8. Caso não haja interposição de recursos após a divulgação do “Edital complementar de resultado da Avaliação de Títulos”, a Comissão poderá antecipar a Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

9. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no site da Prefeitura de Cáceres conforme data estipulada em cronograma.

9.1.1. Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados, por área, de acordo com a ordem decrescente da Pontuação Final (PF).

9.2. Os candidatos não eliminados do processo seletivo terão sua Pontuação Final (PF), pela seguinte fórmula: $PF = (PAT)$, em que:

PAT = Pontuação Final na Avaliação de Títulos.

9.3. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I - Maior titulação;

II – Maior experiência profissional;

III - Maior idade, considerando ano, mês e dia.

9.4. O resultado final do **Processo Seletivo Simplificado** será homologado por Edital, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>. e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, que convocará de acordo com a classificação e a necessidade da Administração, por meio de Edital publicado nos meios de comunicação utilizados pela Prefeitura Municipal de Cáceres, bem como no site oficial da Prefeitura, ocorrido durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado emergencial.

10.2. O candidato convocado terá o prazo máximo de 3 (três) dias a partir da publicação da convocação, para entregar à Secretaria Municipal de Saúde a documentação, conforme Item 11.2, podendo ser prorrogável por mesmo período.

10.3. O não comparecimento do candidato classificado no prazo legal previsto no item 10.2 deste edital implicará na sua eliminação.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde e o profissional contratado.

11.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

ITEM	DOCUMENTOS	ENTREGUE
01	Cópia dos documentos: RG E CPF	
02	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento	
03	Cópia do Título de Eleitor	
04	Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais	
05	Cópia de Certificado de Reservista (masculino)	
06	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)	
07	Cópia CNH (em caso do cargo específico verificar a categoria exigida)	
08	Cópia de Cadastro no PIS/PASEP	
09	Cópia do Diploma/Comprovante de escolaridade (autenticado)	
10	1 Foto 3X4 Atualizada	
11	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade.	
12	Número CPF Pai, Mãe, cônjuge quando for casado, filhos/Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito (autenticado) ou declaração de não convivência com os pais (autenticado)	
13	Cópia da Certidão de Nascimentos dos Filhos	
14	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos	
15	Cartão Vacina Adulto (específico para trabalhos na área de saúde)	
	DEMAIS DOCUMENTAÇÕES	
16	Comprovante de Residência atual (cópia conta de água, luz, telefone ou contrato de locação imóvel)	
17	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida.	
18	Atestados Médicos Admissional emitido pelo médico do trabalho, indicando se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições próprias do cargo.	
19	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso 1º e 2º Grau	
20	Certidão Criminal Federal 1º e 2º Grau	
21	Declaração de Bens/Imposto de Renda, com firma reconhecida.	
22	Telefone e E-mail	

11.3. O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, será avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

11.4. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Cáceres, respeitada a legislação vigente.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SMS podendo ser de até 6 (seis) meses, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses e poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração.

12.2. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.2.1. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- I) a pedido do contratado;
- II) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- III) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- IV) quando da homologação de Concurso Público para provimento do cargo/função.

13. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

13.1. Os candidatos contratados através deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** submetem-se ao regime especial conforme Lei n°. 1931 de 15 de abril de 2005.

13.2. Os candidatos contratados através deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** se sujeitam ao Regime geral de Previdência Social – INSS.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

14.2. O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cáceres.

14.3. O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela condução do certame, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e Secretaria Municipal de Saúde.

14.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital e Editais complementares.

14.6. Toda a documentação apresentada pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo simplificado durante o respectivo período de validade.

14.7. Concluído o processo de seleção e escolha de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Saúde viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

14.8. Todo o processo seletivo simplificado será planejado e executado pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cáceres-MT, 26 de janeiro de 2022.

Elis Fernanda de Melo Silva

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

N° PROTOCOLO:		
CARGO:		
Informações Pessoais		
Nome completo:		
Endereço:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
RG n°:	CPF n°:	
N° Registro Profissional:		Estado Civil:
Naturalidade:		Data Nascimento:
Telefone residencial: ()		Celular: ()
E-mail:		

ANEXO II

A - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA NÍVEL SUPERIOR

ORD	TÍTULO	CONDIÇÃO	PT. MIN.	PT. MÁX.	PT. CAND.	PT. BANC.	TOT.
1	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação na área pretendida.	0,5	0,5			
2	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	1,0	5,0			
3	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área pretendida.	2,0	2,0			
4	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área pretendida.	3,0	3,0			

5	Curso de Capacitação	Certificados de Cursos na área pretendida ou afim, devidamente registrada pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados (programático). Atribui-se 0,5 (cinco décimos) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, nos últimos três anos.	0,5	5,0				
6	Experiência Profissional	Comprovação de atuação na área pretendida, atribui-se 0,5 (cinco décimos) ponto para cada seis meses trabalhados em um único vínculo apresentado, nos últimos 05 (cinco) anos de atuação.	0,5					

B - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

ORDEM	TÍTULO	CONDIÇÃO	PT. MIN.	PT. MÁX.	PT. CAND.	PT. BANC.	TOT.
1	Técnico em Enfermagem	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem	0,5	0,5			
2	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação na área de Saúde	1,0	1,0			
3	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Especialização na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	1,5	3,0			
4	Curso de Capacitação	Certificados de Cursos na área pretendida ou afim, devidamente registrada pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados (programático). Atribui-se 0,5 (cinco décimos) para cada certificado de no mínimo 20h (vinte horas) apresentadas e comprovadas, nos últimos três anos.	0,5	5,0			
5	Experiência Profissional	Comprovação de atuação na área pretendida, atribui-se 0,5 (cinco décimos) ponto para cada seis meses trabalhados em um único vínculo apresentado, nos últimos 05 (cinco) anos de atuação.	0,5				

ANEXO III**DECLARAÇÃO**

Declaro conhecer o Edital nº 002/2022 Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde e preencher todos os requisitos nele exigidos.

Portador de Necessidades Especiais: () Sim () Não

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV**DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 002/2022**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	27/01/2022
Recurso da Publicação do Edital de Abertura	27/01/2022 e 28/01/2022
Divulgação do resultado de recursos da publicação do edital de abertura	01/02/2022
Período das inscrições on-line, presencial e entrega da documentação na Sede da Secretaria Municipal de Saúde https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3fxyZ02...	14/02/2022 a 22/02/2022
Resultado preliminar das inscrições	25/02/2022
Interposição de Recurso pós deferimento e indeferimento das inscrições	25/02/2022 e 28/02/2022
Resultado da interposição do recurso/validação das inscrições	04/03/2022
Resultado Preliminar das Análises de Títulos	08/03/2022
Interposição de Recurso da Análise de Títulos	08/03/2022 e 09/03/2022
Divulgação do Resultado de Recurso da Análise de Títulos	14/03/2022
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	14/03/2022
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	14/03/2022

ANEXO V**EDITAL Nº 002/2022****FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

Nome _____ do Candidato: _____ Função: _____

Recurso contra: _____

Justificativa _____ do Recurso: _____

Cáceres, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 030 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 74, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o que consta no Memorando nº 2.385, de 24 de janeiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Anular o Decreto nº 975, de 07 de dezembro de 2021, referente a Transposição das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de janeiro de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 006/2022**

“Dispõe sobre a nomeação de servidores para compor a Comissão de Avaliação de Títulos e Qualificação do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres”.

A Diretora Executiva do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso XXII e XXV, Art. 129, da Lei Complementar Municipal nº 143 de 12/07/2019,

Resolve,

Art. 1º Nomear os servidores, Sra. Karina Mitie Saran, Sr. Rosinei Brunelli e Sra. Adalgisa Isabel Cardozo de Assunção, para compor a Comissão de Avaliação de Títulos e Qualificação do PREVICÁCERES, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Municipal nº 171 de 21/01/2022, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres/MT, 26 de janeiro 2022.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA, PARA REGULAMENTAR A CESSÃO NÃO ONEROSA DO
LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE DIGITALCONSIG**

O **PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno**, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.332.486/0001-90, comunica:

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, PARA REGULAMENTAR A CESSÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE DIGITALCONSIG

CESSIONÁRIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES

CEDENTE: DIGITALCONSIG SISTEMAS EIRELI

OBJETO: Cooperação técnica para CESSÃO NÃO ONEROSA do licenciamento de uso, pela **CEDENTE** à **CESSIONÁRIA**, do sistema **DIGITAL-CONSIG** Módulos do Consignante e Servidor, de propriedade da **CEDEnte** a fim de possibilitar a operacionalização e controle das consignações dos segurados do **PREVI-CACERES - MT**, junto às Consignatárias contratantes do sistema, bem como a prestação dos serviços técnicos e especializados em instalação, manutenção, suporte ao referido sistema e execução do cálculo das margens consignáveis SEM ÔNUS quaisquer para a **CESSIONÁRIA** e seus servidores.

DO PRAZO: 60 (sessenta) meses

DATA DE INÍCIO: 25/01/2022

Cáceres, 26 de janeiro de 2022.

Luana Aparecida Ortega Piovesan

Diretora Executiva

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº. 035 DE 25 DE JANEIRO DE 2022.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Memorando sob nº 1.876 de 18 de janeiro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o senhor **LUIS HENRIQUE CORRÊA DA COSTA CATELAN**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Urbanismo e Paisagismo, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, do município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 18 de janeiro de 2022.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 25 de janeiro de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS