



PUBLICADO NO MURAL
NO PERÍODO DE
12/08/2022 A 19/08/2022
São Félix do Araguaia (MT)

Marcelino De Fáveri

Edital original arquivado nesta Prefeitura. Conferido pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 12/08/2022.

Edital publicado pela Unidade de Controle Interno (Marileiko Aparecida Miyke) em 15/08/2022 no Jornal da AMM, no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 4.046 – ANO XVII – Páginas 425-427.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 58 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Dispõe sobre a **46ª convocação** de candidatos aprovados e/ou classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021 da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, **considerando**:

- I - o atendimento aos princípios constitucionais, em especial à Legalidade, à Impessoalidade e à Publicidade;
- II - o interesse público e a necessidade da Administração;
- III - a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, via do Edital Complementar nº 10, de 10/01/2022;
- IV - a publicação do Edital Complementar nº 10 no Diário Oficial Municipal em 11/01/2022, Edição 3.895 – ANO XVII – Páginas 507-616, disponível no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>;
- V - o disposto no Decreto Municipal nº 4/2022, de 12/01/2022, que **homologou** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021; e
- VI - a publicação do Decreto nº 4/2022 no Diário Oficial Municipal em 13/01/2022, Edição 3.897 – ANO XVII – Página 335, disponível no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>;



RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR para apresentação da documentação e assinatura do contrato temporário, os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021, na forma do **Anexo I**.

Art. 2º Os candidatos convocados na forma do presente Edital deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, na Avenida Araguaia, nº 248 - Bairro Centro, na Sede do Município, **até o dia 18 de agosto de 2022 (18/08/2022)**, no horário oficial de Brasília, das 14h30min às 17h30min.

§ 1º Nos termos do *caput* deste artigo, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida no item 11 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, que estão transcritos no **Anexo II** deste Edital.

§ 2º O não cumprimento das exigências estipuladas no *caput* e § 1º deste artigo, implicará na perda do direito à contratação e de qualquer outro direito inerente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, conforme Edital de Abertura.

Art. 3º As demais condições constam dos Editais de Abertura e Complementares, do Decreto nº 4/2022 de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021 e da legislação municipal aplicável.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, em 12 de agosto de 2022.


JANAILZA TAVEIRA LEITE
Prefeita Municipal



ANEXO I AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 58 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2021

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

NOME	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL (LOTAÇÃO)	CLASSIFICAÇÃO
MELQUISEDEQUE JOÁS MOURA DE SOUZA	Agente Administrativo	SEMDAS / CMDCA / Conselho Tutelar	7º



ANEXO II AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 58 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2021

TRANSCRIÇÃO DO ITEM 11 DO EDITAL DE ABERTURA E DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01

11.DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 11.1.** Por ocasião da contratação, serão **exigidos** do candidato, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado:
- 11.1.1.** Cumprir todas as determinações do presente Edital;
 - 11.1.2.** Não ter sido aposentado por invalidez ou aposentado compulsoriamente com mais de 70 anos de idade;
 - 11.1.3.** Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
 - 11.1.4.** Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos, com exceção do Agente Operacional que é de 21 (vinte e um) anos, conforme Art. 138 da Lei 9.503/1997 (CTB);
 - 11.1.5.** Original de documento oficial de identificação com fotografia;
 - 11.1.6.** Original do Cadastro Pessoa Física (CPF);
 - 11.1.7.** Original de Título de Eleitor;
 - 11.1.8.** Original do comprovante de votação na última eleição, podendo ser substituído por Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site www.tse.jus.br ou no Cartório Eleitoral;
 - 11.1.9.** Original do Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
 - 11.1.10.** Original de Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
 - 11.1.11.** Original do CPF, Identidade e Certidão de Nascimento dos **filhos**, ou no mínimo a Certidão de Nascimento, caso ainda não tenham Identidade e CPF;
 - 11.1.12.** Original do RG, CPF, Título de Eleitor e Certidão da Nascimento/Casamento do **cônjuge ou convivente**;
 - 11.1.13.** Original do Cartão PIS/PASEP (Avulso ou Anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS));
 - 11.1.14.** Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou arquivo impresso da Carteira de Trabalho Digital;
 - 11.1.15.** Original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor, na categoria "D", para a função de Agente Operacional (Motorista de Transporte Escolar), ou a categoria mínima para outros condutores, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
 - 11.1.16.** Original de Diploma ou Certificado, que comprove o nível de escolaridade exigido para a função;
 - 11.1.17.** Original do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado exigido para a função;



- 11.1.18.** Documentos do Conselho de Classe, no caso de profissões regulamentadas, apresentando:
- 11.1.18.1.** Original da Carteira Profissional de Registro no Conselho da respectiva categoria; e
 - 11.1.18.2.** Certidão de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho.
- 11.1.19.** Declaração acerca da acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, sendo:
- 11.1.19.1.** Declaração de NÃO ACUMULAÇÃO de cargo/função/emprego público, na forma do **ANEXO XI**; ou
 - 11.1.19.2.** Declaração de ACUMULAÇÃO de até dois cargos/funções/empregos públicos, nos termos e condições de acumulação amparada pela Constituição Federal (legalmente acumuláveis e com compatibilidade de horário), na forma do **ANEXO XII**;
- 11.1.20.** Declaração de bens e valores, na forma do **ANEXO XIII**;
- 11.1.21.** Comprovante de residência, sendo válidas faturas de consumo de Cartão de Crédito, Água, Telefone, Energia Elétrica ou outro documento expedido por instituição pública;
- 11.1.22.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), na forma do **ANEXO X**;
- 11.1.23.** Laudo Médico para Portador de Deficiência, na forma do **ANEXO IX**, apenas para os aprovados/classificados como Portadores de Necessidades Especiais, que declararam esta situação na Ficha de Inscrição;
- 11.1.24.** Documento que comprove conta corrente ou poupança, sendo:
- 11.1.24.1.** Necessariamente no Banco do Brasil (Conta Corrente), para contratos a serem pagos com recursos do FUNDEB; e
 - 11.1.24.2.** Preferencialmente no Banco do Brasil, para os demais casos.
- 11.1.25.** Apresentar Certidões Negativas Criminais de 1º e 2º grau das justiças estadual e federal, mantendo essa condição até o término do contrato ou seus eventuais aditivos, sob pena de rescisão antecipada do contrato.
- 11.1.26.** Para TODAS as funções previstas neste Edital, será obrigatório apresentar, no ato da contratação, o “Passaporte da Vacina”, indicando estar imunizado contra a COVID-19, sendo que a recusa em apresentar tal documento implica na perda da vaga, ressalvados os casos com expressa recomendação médica, documentalmente comprovada.
- 11.1.26.1.** O passaporte da vacina pode ser obtido no site do sistema SUS <https://conectesus.saude.gov.br/home>;
 - 11.1.26.2.** Caso o sistema não esteja atualizado, obter declaração junto à Secretaria de Saúde de sua cidade; ou
 - 11.1.26.3.** Apresentação da Carteira de Saúde (original e cópia), onde constem as vacinas recebidas para combate à Covid-19.
- 11.1.27.** Para as funções de Motoristas de Ambulância, de Trator de Pneu, de Caminhão ou veículos menores, e ainda para Operadores de Máquinas Pesadas, além da CNH com categoria correspondente, deverão, para assinar contrato:
- 11.1.27.1.** Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, através de apresentação de contrato assinado com empresas privadas ou com órgãos públicos, ou ainda com registro próprio na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), não sendo aceitas simples declarações de terceiros; ou



- 11.1.27.2. Submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório**, que será regulamentada posteriormente, e aplicada por profissionais do próprio Município.
- 11.1.27.3. O Município, a seu critério, poderá submeter o profissional à prova prática, ainda que este comprove a experiência mínima exigida.
- 11.1.28. Para as funções de **Motoristas que transportem escolares** ou que transportem **público usuário da assistência social** (cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos), além da CNH com categoria correspondente, deverão, para assinar contrato:
 - 11.1.28.1. Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, através de apresentação de contrato assinado com empresas privadas ou com órgãos públicos, ou ainda com registro próprio na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), não sendo aceitas simples declarações de terceiros; ou
 - 11.1.28.2. Submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório**, que será regulamentada posteriormente, e aplicada por profissionais do próprio Município.
 - 11.1.28.3. O Município, a seu critério, poderá submeter o profissional à prova prática, ainda que este comprove a experiência mínima exigida.
 - 11.1.28.4. No caso do **Motorista de Transporte Escolar**, apresentar comprovante de Curso para Condutores de Transporte Escolar, dentro da validade.
 - 11.1.28.5. Nas rotas de transporte escolar, no retorno dos alunos para suas residências, o veículo deverá permanecer no ponto final.
- 11.1.29. Para a função de **Apoio Administrativo Escolar (Nutrição)**, deverão ser apresentados, previamente à contratação, os seguintes exames:
 - 11.1.29.1. Exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico), com Avaliação de Resultado **Negativo**;
 - 11.1.29.2. Exame de sangue (hemograma e VDRL), com Avaliação de Resultado **Não Reagente**;
 - 11.1.29.3. Carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado médico sobre as condições de saúde com Avaliação de Resultado **Apto**; e
 - 11.1.29.4. Cópia da Carteira de Vacinação.
- 11.2. Entre 90 (noventa) e 180 (cento e oitenta) dias de transcurso do contrato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, o contratado será submetido à **Avaliação de Desempenho Funcional**, de forma análoga aos servidores efetivos, sendo que:
 - 11.2.1. Haverá rescisão contratual antecipada imediata, por iniciativa da Administração, com pagamento das verbas rescisórias proporcionais ao tempo trabalhado, caso o contratado obtenha média inferior a 70% (setenta por cento) na referida avaliação; e
 - 11.2.2. Todo o contratado estará sujeito à Avaliação de Desempenho Funcional, independentemente de ser ou não seu primeiro vínculo contratual com o Município.
- 11.3. A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.