



PUBLICADO NO MURAL
NO PERÍODO DE
20/03/2024 A 02/04/2024
São Félix do Araguaia (MT)

Marcelino De Fáveri

Edital original arquivado nesta Prefeitura. Conferido pela Unidade de Controle Interno (Marileiko A. Miyke) em 20/03/2024.

Edital publicado pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 21/03/2024 no Jornal da AMM, no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 4.447 – ANO XIX – Páginas 673-674.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 27 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

Dispõe sobre a **17ª convocação** de candidatos aprovados e/ou classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2023 da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A PREFEITURA 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 01/2023, via do Edital Complementar nº 10, de 24/01/2024;
- IV - a publicação do Edital Complementar nº 10 no Diário Oficial Municipal em 25/01/2024, Edição 4.408 – ANO XIX – Páginas 656-759 disponível no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>;
- V - o disposto no Decreto Municipal nº 8/2024, de 25/01/2024, que **homologou** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2023; e
- VI - a publicação do Decreto nº 8/2024 no Diário Oficial Municipal em 26/01/2024, Edição 4.409 – ANO XIX – Página 429-430, 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 1/2023, na forma do **Anexo I**.

Art. 2º Os candidatos convocados na forma do presente Edital deverão comparecer nos seguintes locais e horários (horário oficial de Brasília), que lhe sejam mais convenientes, **até o dia 1º de abril de 2024 (01/04/2024)**:

- I - Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, na Avenida Araguaia, nº 248 - Bairro Centro, na Sede do Município, das 08h00min às 13h00min;
- II - no Distrito de Espigão do Leste, na Secretaria da EMEB Alberto Nunes da Silveira, das 08h00min às 11h00min;
- III - na EMEB Nova Suiá / Farandu, das 08h00min às 11h00min; ou
- IV - na EMEEBC de Pontinópolis, das 08h00min às 11h00min.

§ 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 01/2023, 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 01/2023, conforme Edital de Abertura.

Art. 3º As demais condições constam dos Editais de Abertura e Complementares, do Decreto nº 8/2024 de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 e da legislação municipal aplicável.

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

São Félix do Araguaia-MT, em 20 de março de 2024.


JANAILZA TAVEIRA LEITE
Prefeita Municipal



ANEXO I AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 27 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2023

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

Data-limite para apresentação dos documentos: 01/04/2024

NOME	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL (LOTAÇÃO)	CLASSIFICAÇÃO
JARLENE CONCEIÇÃO SANTOS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Serviços Gerais)	SECRETARIA DE SAÚDE – CAPS	9ª
LETÍCIA FERREIRA DE SOUZA	APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR	EMEB LUÍZA LIRA DE AMORIM – SEDE	1ª



ANEXO II AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 27 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2023

TRANSCRIÇÃO DO ITEM 11 DO EDITAL DE ABERTURA E DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02

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, Cartão SUS e Certidão de Nascimento dos **filhos**, ou no mínimo a Certidão de Nascimento, caso ainda não tenham Identidade e CPF e, para recebimento de **salário-família**, apresentar também:
 - 11.1.11.1.** Caderneta de vacinação ou equivalente, dos dependentes de **até 6 anos de idade**; e
 - 11.1.11.2.** Comprovação de frequência escolar dos dependentes de **7 a 14 anos de idade**.
 - 11.1.12.** Original do RG, CPF, Título de Eleitor, Cartão SUS e Certidão de 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), ou ainda em formulário extraído de site governamental);
 - 11.1.14.** Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou arquivo impresso (em PDF) da Carteira de Trabalho Digital;
 - 11.1.15.** Original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor, com categoria mínima prevista no **ANEXO I**;
 - 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 graus 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, a **Carteira de Vacinação**, indicando:
- 11.1.26.1.** 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; e
- 11.1.26.2.** Estar imunizado contra outras doenças que sejam declaradas de emergência em saúde, quer seja pela Organização Mundial de Saúde (OMS), pelo Ministério da Saúde (MS), pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso (SES-MT) ou pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), sendo que a recusa em apresentar tal documento implica na perda da vaga, ressalvados os casos com expressa recomendação médica, documentalmente comprovada.
- 11.1.27.** Para as funções de Motoristas de Ambulância, Operador de Trator de Pneus, Motorista de Caminhão ou veículos menores, e ainda para Operadores de Máquinas Pesadas (PC, Patrol e Pá Carregadeira), além da CNH com categoria correspondente, deverão, para assinar contrato, submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório**, nos termos de **ANEXO XXI**, que será aplicada por uma Comissão Examinadora a ser designada por Portaria.
- 11.1.28.** Para as funções de **Motoristas que transportem escolares** ou que transportem o **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.** Submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório**, nos termos de **ANEXO XXI**, que será aplicada por uma Comissão Examinadora a ser designada por Portaria;
- 11.1.28.2.** No caso do **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (Agente Operacional)**, apresentar comprovante de Curso para Condutores de Transporte Escolar, dentro da validade.
- 11.1.28.3.** 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, a critério da Administração, o contratado poderá ser 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.
- 12.** 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.