

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008/2022****EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008/2022**

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Colniza, Estado de Mato Grosso, Exmo. SR. OSEIA PEREIRA GUEDES, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONVOCA os vereadores: Valter de Lima Jesus, Nayara Beni da Silva, Rosemiro Rodrigues dos Santos, Ezequias Dedé de Souza, Luis Carlos Carvalho Silva, Agnaldo Drumões Narciso, Roberto Ferreira dos Santos, Marcos Antonio Ceccon, Elci Costa Paixão, e Jorge Donizete da Silva Rosante, para uma SESSÃO SOLENE, sem ônus, nos termos do art. 103 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Colniza/MT, a realizar-se no dia 15/12/2022, com início a par-

tir das 19h00min, nas dependências da Câmara Municipal de Colniza/MT, com os seguintes temas:

PAUTA:

ENTREGA DE MOÇÕES DE APLAUSOS, TÍTULOS DE CIDADÃO COLNIZENSE E OUTRAS HOMENAGENS PROPOSTAS PELOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

É indispensável à presença de todos os Vereadores.

Colniza/MT, 09 de dezembro de 2022.

OSEIA PEREIRA GUEDES

**Presidente**

**RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 005/2022/ADM/COLNIZA****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 005/2022/ADM/COLNIZA**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticos para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal.

Os contratados serão pelo Regime Jurídico estatutário de natureza especial e prevalecendo o Regime Geral da Previdência Social- RGPS/INSS como regime previdenciário.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado - PSS é destinado à seleção de profissionais para atuar nas Secretarias Municipais de Assistência Social, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Esporte e Secretaria Municipal de Finanças e seus Departamentos, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo os cargos vagos existentes em todo o território municipal, face a insuficiência de pessoal efetivo para atender a demanda, bem como em substituição mediante Contrato Temporário, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual, considerando o artigo 19 e 20 da Lei Municipal 500/2011 e a Lei Municipal nº 1007/2022.

**Primeiramente serão convocados os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022 e permanecendo a necessidade de preenchimento de vagas em aberto serão convocados por ordem de classificação os candidatos inscritos/classificados neste Processo Seletivo Simplificado nº 005/ADM /2022/COLNIZA.**

**1.2** - A seleção para contratação temporária na **Secretaria de Assistência Social** serão para cargo/função de: Assistente Social, Psicólogo, Recepcionista e Serviços Gerais; Na **Secretaria de Planejamento** será para cargo/função de Desenhista, Topógrafo e Engenheiro Civil; Na **Secretaria de Administração** será para cargo/função de Técnico em Segurança Trabalho, Técnico em Informática; Na **Secretaria de Agricultura** para cargo/função de Médico Veterinário, Operador de Máquina, Engenheiro Agrônomo, Técnico Agropecuario e Serviços Gerais; Na **Secretaria de Esporte** para cargo/função de Instrutor Desportivo, Professor de Educação Física; e na **Secretaria de Finanças** para cargo/função de Agente Fiscal Municipal e de Contador.

A distribuição das funções será de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal.

**1.2.1 – Dos cargos, requisitos específicos de formação, carga horária e vencimentos mensais.**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDE</b>				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Assistente Social	Ensino Superior Completo e Registro Conselho de Classe	30 horas	CR	R\$ 4.316,32
Psicólogo	Ensino Superior e Registro Conselho	30 horas	CR	R\$ 4.316,32
Recepcionista	Ensino Médio Completo.	40 horas	CR	1.356,57
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	CR	1.233,30

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEDE</b>				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Arquiteto	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	40 horas	CR	5.179,60
Desenhista	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante	40 horas	CR	3.200,00
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	40 horas	CR	5.179,60
Topógrafo	Ensino Médio Completo/Técnico e registro no conselho.	40 horas	CR	3.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEDE				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo / Técnico	40 horas	CR	3.200,00
Técnico em Segurança Trabalho	Ensino Médio Completo / Técnico	40 horas	CR	3.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe.	40 horas	CR	5.179,60
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe.	40 horas	CR	5.179,60
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, categoria D.	40 horas	CR	2.836,44
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	CR	1.233,24
Técnico Agropecuário	Ensino Médio Completo/Técnico Registro no Conselho de Classe	40 horas	CR	1.849,85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Instrutor Desportivo	Ensino Médio Completo Provisionado na modalidade esportiva e registro no CREF.	40 horas	CR	1.849,85
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe.	30 horas	CR	R\$ 3.760,33

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Contador	Curso Superior em Contabilidade e registro no conselho de Classe.	40 horas	CR	5.549,56
Agente Fiscal Municipal	Ensino Médio completo.	40 horas	CR	2.096,49

**1.3 – Este PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** consistirá em prova de títulos referentes à **escolaridade e aperfeiçoamento profissional**, conforme disposto nos anexos deste Edital.

**1.4 - Antes de inscrever-se no PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 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 SIMPLIFICADO, não implica obrigatoriedade de sua contratação**, ocorrendo apenas à expectativa de contratação, observando a necessidade de cada Secretaria solicitante, ficando reservado à Secretaria de Municipal de Administração (ADM) o 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 será de 12 (doze) meses a partir da data de homologação para o exercício de 2023.

## 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 4.9** 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 inscritos 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 Planejamento, Coordenação, Acompanhamento, Elaboração de Edital e Avaliação de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado, foi constituída através do DECRETO Nº 128/GP/2022, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**3.4 –** Para se **INSCREVER** no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS, os **candidatos** deverão preencher o **Formulário de Seleção**, dentro dos prazos constantes no **Anexo XVIII**. 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.

**3.5.1 -** Os candidatos deverão se inscrever apenas para um cargo, sendo excluído do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o candidato que se inscrever em dois ou mais cargos.

**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 XVIII**);

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

**3.11** - A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a COMISSÃO 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 Administração munido das cópias e dos documentos, certificados e títulos originais registrados no Formulário de Seleção - PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 conferidos os 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. Pessoa com Deficiência (PcD):** às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo § 1º do Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurado o direito de participação no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservado para as mesmas, 10% (dez por cento) das vagas abertas no município e para o cargo a que concorrem.

**4.3.1. No ato da inscrição**, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas condições estabelecidas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça-STJ (pessoas com visão monocular) e na Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**4.3.2** - A cada 10 (dez) candidatos convocados da lista universal, 01 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% assegurados pela lei e, não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo a ordem de classificação final;

**4.3.3** - O candidato, mediante convocação, além dos documentos descritos no item 4.9, 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.

**4.3.4** - 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 PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 Continuada, 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 seguintes critérios ficará impossibilitado de participar das fases de atribuição/seleção:

- a) não comparecer à convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 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 do PSS, inativar o formulário de seleção;

**4.6. Da Licença Maternidade de Servidora de Contrato Temporário:**

**4.6.1** - Não há impedimento à servidora de contrato temporário que no decurso do ano civil vigente, por inaptidão temporária devido **licença-gestacional que adentre no ano civil seguinte possa participar do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO**, porém sua atribuição estará suspensa para futura convocação, quando do término da licença maternidade (180 dias), mediante a existência de cargo livre e/ou substituição, observando-se a ordem de classificação, não acarretando prejuízo à convocação dos demais classificados;

**4.6.2** - A inaptidão temporária **da servidora candidata a contrato temporário por motivo de licença maternidade no decurso do ano civil será justificada** somente com apresentação de atestado médico.

**4.6.3** - Quando da aptidão à atribuição, após término da licença gestacional - 180 (cento e oitenta) dias, a atribuição está condicionada à existência de vaga.

**4.7 Da servidora gestante:**

**4.7.1** - A candidata gestante com contrato temporário, prorrogado por força de lei até a data do início do processo de atribuição, deverá participar do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, para que lhe seja assegurada a continuidade de seu vínculo empregatício conforme prevê a legislação;

**4.7.2** - A candidata gestante com vínculo municipal, terá sua estabilidade provisória mantida até o momento da atribuição, sendo que para a atribuição será observada a ordem de classificação do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO, uma vez que a atribuição é condicionada à existência de vaga/carga horária.

**4.7.3** - A candidata deverá apresentar à Comissão de Atribuição no momento da Validação de Documentos, o Atestado Médico constando a idade gestacional e data prevista para o parto, sob pena de indeferimento da inscrição.

**4.8 - Da distribuição de cargos e/ou jornadas de trabalho – Atribuição:**

**4.8.1** - Será realizada de acordo com as necessidades justificadas de cada Secretaria, mediante C.I oficializada à Administração.

**4.9 - O candidato ou seu procurador (mediante procuração)**, deverá no processo de Validação e Atribuição:

**4.9.1** - 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).

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

**4.9.3** - 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.

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

**4.10.1 - 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 e cópia CPF dos dependentes menores 21 anos.
- g) cópia da carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- h) Declaração escolar dos filhos maiores de 04 anos;

**4.10.2 - 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 do Cônjuge, mesmo sendo união estável;
- i) número de telefone atualizado e e – mail;
- j) certidão negativa de crimes eleitorais;
- k) comprovante de quitação eleitoral;
- l) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Federal – Subseção De Mato Grosso;
- m) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Estadual de Mato Grosso, Primeira e Segunda Instâncias; [cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidao negativa](http://cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidao%20negativa);
- n) Apresentar Certidão Negativa da Justiça Militar; [www.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa](http://www.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa);
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais por Sentença Judicial Transitada em Julgado por meio de Certidão no Âmbito Estadual e Federal;
- p) Para candidato ao cargo de merendeira, exame hemograma completo e EPPF.
- q) Qualificação cadastral do e-social <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...>

**4.10.3** - 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

**5.1.** Para **INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÃO** de profissional candidato à contratação temporária serão considerados os critérios constantes no PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para o respectivo ano civil, (Anexo I ao anexo XVII deste Edital), sendo que o cadastro e inscrição será realizado pelo próprio interessado conforme orientações estabelecidas neste Edital.

## 6.0 - DA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO

**6.1 - Da Entidade Executora da Seleção** - O processo de atribuição para contratação temporária dos profissionais será realizado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, conforme critérios de classificação obtidos no formulário de seleção dos anexos deste edital para as Secretarias Municipais que disponham de cargos vagos.

### 6.2 - Principais funções/atribuições

**6.2.1 - ARQUITETO:** Elaborar, programar, executar, acompanhar e coordenar os projetos de arquitetura e urbanismo, fiscalizando e dando assistência aos projetos desenvolvidos; Conceber e executar projetos arquitetônico, urbanístico e paisagístico em espaços externos, como parques e praças, no campo do patrimônio histórico cultural e artístico e no planejamento urbano; Coordenar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, bem como realizar a fotointerpretação, leitura, interpretação e análise de dados; Planejar o tipo, a dimensão e o estilo de edificações, bem como planejar sobre custos, materiais, duração e outros detalhes das construções; Planejar as plantas e especificações do projeto; Elaborar o projeto final; Consultar engenheiros e outros especialistas; Preparar plantas e maquetes; Elaborar laudo e parecer técnico; Prestar assistência técnica aos projetos desenvolvidos; Aplicar e desenvolver técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização, reforma e construção dos espaços; Elaborar e desenvolver estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**6.2.2 - ASSISTENTE SOCIAL:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas.

**6.2.3 - CONTADOR:** Auxiliar as Secretarias na prestação de contas dos convênios com o Município, Estado, União e outras instituições parceiras; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos; Prestar orientações de caráter contábil-financeiro para proponentes de projetos conveniados com o Município; Analisar as prestações de contas de projetos aprovados com recursos do Município, do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, emitindo parecer sobre regularidade ou não da execução físico-financeira; Executar o controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;

Executar a conferência e a classificação dos movimentos da tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Elaborar demonstrativo de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar na elaboração do controle de custeio; Auxiliar a elaboração de relatórios periódicos do desenvolvimento das atividades, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado; Auxiliar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da aplicação do Plano Plurianual – PPA; Elaborar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativas a gestão pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícias contábeis; Proceder à análise e ao acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades; Participar das articulações necessárias à liberação dos limites orçamentários, com vistas ao cumprimento das atividades programadas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**6.2.4 - DESENHISTA:** Desenvolver desenhos a partir das especificações demandadas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável; elaborar desenhos técnicos como plantas, projetos, catálogos, croquis, normas e desenhos artísticos; participar da elaboração de recursos visuais, acompanhar e orientar na impressão de materiais de divulgação; executar desenhos a partir de informações específicas ou esboço do projetista, demonstrando características técnicas, situação geográfica, locação do terreno, altimetria, planimetria e outros; preparar relatórios técnicos das atividades desempenhadas; dar apoio técnico na realização das atividades-fim do órgão; redigir, digitar e controlar processos, expedientes e relatórios administrativos e técnicos; prestar atendimento ao público em questões direcionadas à unidade administrativa; executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

**6.2.5 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Planejar, coordenar, executar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Promover a extensão rural; Orientar os produtores rurais nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; Elaborar documentação técnica e científica; Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos; Planejar e controlar tecnicamente a utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; Atuar na fiscalização sanitária dentro de sua área de formação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**6.2.6 - ENGENHEIRO CIVIL:** Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica na área de sua formação; Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área de sua formação; Desempenhar atividades de pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaborar orçamento de projetos; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, assessorando e supervisionando a sua realização; Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção desenvolvidos nas áreas de mecânica, eletricidade, eletrônica, metalurgia, química e outras; Projetar instalações e sistemas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**6.2.7 - AGENTE FISCAL MUNICIPAL:** Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização, caracterizados por ações de alguma complexidade que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes e exige conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação.

**6.2.8 - INSTRUTOR DESPORTIVO:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade e veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com outros profissionais da saúde; Promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; Articular parcerias com outros setores visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais e espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social; Cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas; Acompanhar e supervisionar as práticas e os eventos desportivos; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**6.2.9 - MÉDICO VETERINÁRIO:** Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde dos animais; Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Executar ações de controle de zoonoses, de vigilância em saúde e de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva; Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, físico-químicas, microscópicas e parasitológicas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**6.2.10 - OPERADOR DE MAQUINAS:** Operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrôla; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escalificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, realizar as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, e indicadores de direção; executar tarefas afins.

**6.2.11 - PSICÓLOGO:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

**6.2.12 - RECEPCIONISTA:** Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

**6.2.13 - SERVIÇOS GERAIS:** Executam serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, manutenção dos próprios municipais; transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

**6.2.14 - TÉCNICO AGROPECUÁRIO:** Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários para auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento de reprodução agropecuária; Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoando o tratamento e o cultivo da terra; Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; Orientar a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialização, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Fazer a coleta e a análise de amostra de terra, realizando testes de laboratório e outros; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Orientar produtores quanto à formação de campineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais, abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividade junto às escolas municipais e à população em geral; Elaborar e apresentar periodicamente relatórios sobre os serviços agrícolas realizados; Participar de equipes de inspeção e de orientação das unidades de produção, armazenagem e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional

**6.2.15 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware. Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas e sites, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação. Importar, exportar e atualizar bases de dados. Prestar assistência e suporte em questões de informática. Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-os, quando a cargo de terceiros; Verificar e consertar problemas e erros de hardware e software. Atualizar peças e periféricos (upgrade); Instalar, atualizar, configurar e desinstalar software: utilitários, aplicativos e programas; formatar e instalar de sistema operacional (Windows, Linux, etc); Realizar backup e recuperação de arquivos e dados; Efetuar a limpeza e manutenção de componentes; Instalação e configuração de redes; verificação e solução de vulnerabilidades de segurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**6.2.16 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental promovendo saúde, bem como melhoria das condições e do ambiente da Instituição; Elaborar e participar da implementação da política de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação ambiental; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Participar

da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar a documentação de saúde e segurança no trabalho; Investigar e analisar acidentes para elaboração de recomendações de medidas de prevenção e controle; Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos do Município, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, propondo medidas corretivas; Sugerir normas internas de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho; Recomendar e auditar a utilização de equipamentos de proteção individual; Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual; Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspeccionar, diligenciar e executar atividades afins as do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**6.2.17 - TOPÓGRAFO:** Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas e laudos de vistoria e de avaliação topográfica; realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; fazer os cálculos topográficos necessários; emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; registrar os dados em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura; analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos e executar outras atribuições afins.

**6.2.18 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir as horas-atividades no âmbito escolar. Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato e de acordo com as condições específicas do cargo.

### **6.3. Da convocação e Atribuição:**

**6.3.1 –** À Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, caberá a responsabilidade pela condução e execução do processo de Convocação e atribuição de cada Secretaria e deverá adotar os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital de Atribuição e Regime/Jornada de Trabalho.

**6.3.2 -** A atribuição será conforme escolha informada no ato da inscrição, observando as regras e a ordem de prioridades descritas nas C.I das Secretarias Municipais de Assistência Social, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Esporte e Secretaria Municipal de Finanças.

**6.3.3 –** 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, conveniência e oportunidade de cada Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Esporte e Secretaria Municipal de Finanças.

**6.3.4 -** Os candidatos a contrato temporário que tiver atribuição, ficarão no CADASTRO GERAL, de acordo com a opção de atribuição conforme necessidade durante o ano civil de 2023.

**6.3.5 –** Caberá a Secretaria Municipal de Administração realizar ampla divulgação de todos os atos do PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO nos seguintes meios de divulgação: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura.

**6.3.6 -** Após a atribuição, o profissional terá 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar na unidade e iniciar suas atividades.

### **6.3.7 Dos Requisitos:**

**6.3.7.1.** Para todos os cargos, deverá ser observado os requisitos mínimos, constante no item 1.0, subitem 1.2.1.

## **7. DAS CONTRATAÇÕES**

**7.1 -** O processo de atribuição para contratação temporária de todos os cargos será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme critérios de classificação constantes no formulário de seleção dos anexos I ao anexo XVII deste Edital, para as Secretarias Municipais que que disponham de cargos vagos/ e ou em substituição;

**7.2. -** Para a atribuição do regime/jornada de trabalho deve-se observar o previsto neste Edital.

**7.2.1 -** 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, conveniência e oportunidade de cada Secretaria municipal.

**7.2.2 –** 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.



**7.2.3** – É vedada a acumulação de cargo público, os quais não haja previsão legal (estadual, municipal e/ou federal), independentemente da carga horária.

**7.2.4** - Caberá a Secretaria Municipal de Administração 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.

**7.2.5 São requisitos para contratação:**

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição e demais critérios dispostos neste Edital;
- c) - Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação - originais e cópias, às suas expensas;

**7.2.6 - O candidato, após ser contratado:**

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

**7.2.7 - DA NÃO CONTRATAÇÃO OU DA RESCISÃO CONTRATUAL: 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;
- i) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- j) não apresentar a documentação exigida;
- k) quando o candidato se recusar ao cumprimento da jornada de trabalho contratada ou ao local e horário estabelecido.

**7.2.8 - 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 - Descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos,
- V - desempenho das atribuições do cargo de forma insatisfatória desde que devidamente comprovada;
- VI - Prática que viole o Estatuto do Servidor Público Lei 499/2011;
- VII - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
- VIII - A título de penalidade, nos termos da legislação vigente;
- IX – Geração de subemprego;
- X - Em caso de remoção do Profissional efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;
- XI - interesse da administração pública;
- XII - a prática de assédio moral, sexual, bullying, agressão física.

**7.2.9** - Caberá a Secretaria Municipal de Administração 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.

**8.0 - DOS RECURSOS:**

**8.1. 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 em até 48 (quarenta e oito) horas, na Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Administração, situada a Avenida dos Pinhais nº 119 – Centro, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00 horas, a contar da data da divulgação do resultado das inscrições/validação/atribuição, prevalecendo o mesmo prazo para análise e parecer quanto a interposição;

**9.0- DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E JURIDICO DISCIPLINAR:**

**9.1 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:**

**9.1.1** - 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;

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

**9.1.3** - O profissional contratado temporariamente que se ausentar da função, 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. nº 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.

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

**9.1.5** - O servidor deverá apresentar atestado médico (ou notificar a unidade de trabalho) 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.

## 10 - DO REGIME JURÍDICO DISCIPLINAR:

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

**10.2** - 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).

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**11.1** - 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.

**11.2** - 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.

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

**11.4** - A convocação para atribuição de cargo e função será publicada no diário oficial dos Município (AMM) e site da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, <https://colniza.mt.gov.br>

**11.5** - Considerar para efeito de data inicial do contrato temporário, a data de sua atribuição no cargo.

**11.6** – Para efeito de contrato temporário será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da assinatura do contrato, conforme estabelece neste Edital;

**11.7** – Em caso de o contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, ao decorrer do contrato, após a data pré-estabelecida acima, não acarretará em distrato e novo contrato com nova formação;

**11.8** - No curso do ano civil, somente serão permitidas alterações no quadro de atribuição em decorrência de:

a) substituições aos servidores com afastamento legal;

b) distrato/cessação

c) posse de servidor mediante concurso público.

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

**11.10** - 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.

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

**11.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** designada para esse fim através do Decreto Nº 128/GP/2022, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.

**11.14** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, 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, 09 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Milton de Souza Amorim**

**Prefeito de Colniza**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL**

1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS					
Nome: _____					
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____ Endereço _____					
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____					
Telefone Residencial: _____ Celular: _____					
E-mail: _____					
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: _____ h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.					
<b>OBS:</b> 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário; 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.					
3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:					
Graduação: _____					
4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		
5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)					
5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.		1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.		1,0 ponto a cada 4 horas.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					
CRITÉRIOS DE DESEMPATE					
1º Maior titulação;			2º Maior Idade.		
			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>		

Colniza, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO II**

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – PSICOLOGO					
1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS					
Nome: _____					
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____ Endereço _____					
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____					
Telefone Residencial: _____ Celular: _____					
E-mail: _____					
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: _____ h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.					
<b>OBS:</b> 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário; 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.					
3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:					
Graduação: _____					
4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		

		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		
<b>5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)</b>					
5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.		1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.		1,0 ponto a cada 4 horas.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>					
1º Maior titulação; 2º Maior Idade.			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>		

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO III**

<b>FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – ARQUITETO</b>					
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
Nome: _____					
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ CPF: _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____ / ____ / ____ Endereço _____					
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____					
Telefone Residencial: _____ Celular: _____					
E-mail: _____					
<b>2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
2.1 – Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) <input type="checkbox"/> NÃO b) <input type="checkbox"/> SIM					
2.2 – Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) <input type="checkbox"/> MUNICIPAL <input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> FEDERAL <input type="checkbox"/> PRIVADO b) <input type="checkbox"/> ATIVO <input type="checkbox"/> APOSENTADO c) CARGA HORÁRIA: _____ h/sd) <input type="checkbox"/> CARGO ACUMULÁVEL <input type="checkbox"/> CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)? a) <input type="checkbox"/> NÃO b) <input type="checkbox"/> SIM					
2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) <input type="checkbox"/> NÃO b) <input type="checkbox"/> SIM					
2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione: a) <input type="checkbox"/> Gestante b) <input type="checkbox"/> Em Licença Maternidade c) <input type="checkbox"/> Nenhuma das alternativas.					
<b>OBS:</b> 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário; 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.					
<b>3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:</b>					
Graduação: _____					
<b>4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)</b>					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		
<b>5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)</b>					
5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.		1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.		1,0 ponto a cada 4 horas.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>					
1º Maior titulação; 2º Maior Idade.			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>		

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO IV**

<b>FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – ENGENHEIRO CIVIL</b>					
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
Nome: _____					
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ CPF: _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____ / ____ / ____ Endereço _____					

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_ h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?  
 a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
 a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
 a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

**OBS:**  
 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário;  
 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:**  
 Graduação: \_\_\_\_\_

**4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		

**5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)**

5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.	1,0 ponto a cada 4 horas.		

**TOTAL DE PONTOS**

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1º Maior titulação;  
 2º Maior idade.

**OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.**

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_ h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?  
 a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
 a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
 a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

**OBS:**  
 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário;  
 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:**  
 Graduação: \_\_\_\_\_

**4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		

**5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)**

5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.	1,0 ponto a cada 4 horas.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>				
1º Maior titulação; 2º Maior Idade.			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>	

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO VI**

<b>FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – MÉDICO VETERINÁRIO</b>					
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
Nome: _____					
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____ Endereço _____					
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____					
Telefone Residencial: _____ Celular: _____					
E-mail: _____					
<b>2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
2.1 – Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) <input type="checkbox"/> NÃO b) <input type="checkbox"/> SIM					
2.2 – Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) <input type="checkbox"/> MUNICIPAL <input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> FEDERAL <input type="checkbox"/> PRIVADO b) <input type="checkbox"/> ATIVO <input type="checkbox"/> APOSENTADO c) CARGA HORÁRIA: _____ h/sd) <input type="checkbox"/> CARGO ACUMULÁVEL <input type="checkbox"/> CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)? a) <input type="checkbox"/> NÃO b) <input type="checkbox"/> SIM					
2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) <input type="checkbox"/> NÃO b) <input type="checkbox"/> SIM					
2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione: a) <input type="checkbox"/> Gestante b) <input type="checkbox"/> Em Licença Maternidade c) <input type="checkbox"/> Nenhuma das alternativas.					
<b>OBS:</b> 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário; 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.					
<b>3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:</b>					
Graduação: _____					
<b>4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)</b>					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		
<b>5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)</b>					
5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.			
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.	1,0 ponto a cada 4 horas.			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>					
1º Maior titulação; 2º Maior Idade.			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>		

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO VII**

<b>FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – CONTADOR</b>					
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
Nome: _____					
Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____ Endereço _____					
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____					
Telefone Residencial: _____ Celular: _____					
E-mail: _____					
<b>2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS</b>					

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: \_\_\_\_\_ h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

**OBS:**  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário;  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:**  
Graduação: \_\_\_\_\_

**4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		

**5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)**

5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.	1,0 ponto a cada 4 horas.		

**TOTAL DE PONTOS**

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.

**OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.**

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS**

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_ h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

**OBS:**  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário;  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:**  
Graduação: \_\_\_\_\_

**4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Ensino Superior e Registro no Conselho	50,0 pontos		

**5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA (últimos três anos)**

5.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
-----	--	----------------------------	--	--

5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Palestrante) com limite máximo de 5,0 pontos.	1,0 ponto a cada 4 horas.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>				
1º Maior titulação; 2º Maior Idade.			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>	

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO IX**

<b>FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO TOPOGRAFO</b>					
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
Nome do servidor (a): _____ CPF: _____					
Data de Nascimento: ____/____/____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____ Endereço _____					
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____					
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____					
Telefone Residencial: _____ Celular: _____					
E-mail: _____					
<b>2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
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: _____ h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.					
OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário. 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.					
<b>3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)</b>					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Pro funcionário)	30,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		
<b>4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - (últimos três anos)</b>					
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.		1,0 ponto a cada 40 horas		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.		1,0 ponto a cada 8 horas.		
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>					
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>					
1º Maior titulação; 2º Maior Idade.			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>		

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO X**

<b>FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO AGENTE FISCAL</b>				
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>				
Nome do servidor (a): _____ CPF: _____				
Data de Nascimento: ____/____/____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____ Endereço _____				
RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: ____/____/____				
Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____				
Telefone Residencial: _____ Celular: _____				
E-mail: _____				
<b>2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS</b>				
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: \_\_\_\_\_ h/s  
d)  CARGO ACUMULÁVEL  CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ?  
a)  NÃO b)  SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
a)  NÃO b)  SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
a)  Gestante b)  Em Licença Maternidade c)  Nenhuma das alternativas.

OBS:  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário.  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Pro funcionário)	30,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		

**4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - (últimos três anos)**

4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	<b>1,0 ponto a cada 40 horas</b>		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	<b>1,0 ponto a cada 8 horas.</b>		

**TOTAL DE PONTOS:** \_\_\_\_\_

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.

**OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.**

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO XI**

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

**1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS**

Nome do servidor (a): \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_ h/s  
d)  CARGO ACUMULÁVEL  CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ?  
a)  NÃO b)  SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
a)  NÃO b)  SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
a)  Gestante b)  Em Licença Maternidade c)  Nenhuma das alternativas.

OBS:  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário.  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Pro funcionário)	30,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		

**4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - (últimos três anos)**

4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	<b>1,0 ponto a cada 40 horas</b>		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	<b>1,0 ponto a cada 8 horas.</b>		

**TOTAL DE PONTOS:** \_\_\_\_\_

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE**1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.**OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.**

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato

Responsável pela validação

**ANEXO XII****FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO  
TÉCNICO EM INFORMÁTICA****1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS**Nome do servidor (a): \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_**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: \_\_\_\_\_ h/s

d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ?

a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:

a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

**OBS:**  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário.  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.**3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
		Ensino Médio	Profissionalizante (Pro funcionário)	30,0 pontos	
		Regular	10,0 pontos		

**4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - (últimos três anos)**

4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	1,0 ponto a cada 8 horas.		

**TOTAL DE PONTOS:****CRITÉRIOS DE DESEMPATE**1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.**OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.**

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato

Responsável pela validação

**ANEXO XIII****FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO  
TÉCNICO AGROPECUÁRIO****1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS**Nome do servidor (a): \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_**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: \_\_\_\_\_ h/s

d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS:  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário.  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Pro funcionário)	30,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		

**4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - (últimos três anos)**

4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	1,0 ponto a cada 8 horas.		

**TOTAL DE PONTOS:**

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.

**OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.**

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO XIV**

**FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO INSTRUTOR DESPORTIVO**

**1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS**

Nome do servidor (a): \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_ h/s  
d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?  
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione:  
a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS:  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário.  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

**3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)**

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Pro funcionário)	30,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		

**4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - (últimos três anos)**

4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	1,0 ponto a cada 8 horas.		

**TOTAL DE PONTOS:**

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.

**OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.**

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO XV**

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO RECEPCIONISTA					
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
Nome do servidor (a): _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____ CPF: _____ RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: _____ / _____ / _____ Endereço _____ Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____ Telefone Residencial: _____ Celular: _____ E-mail: _____					
<b>2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
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: _____ h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.					
OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário. 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.					
<b>3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)</b>					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
Ensino Médio	Profissionalizante (Pro funcionário)	30,0 pontos			
	Regular	10,0 pontos			
<b>4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - (últimos três anos)</b>					
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.		<b>1,0 ponto a cada 40 horas</b>		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferências. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.		<b>1,0 ponto a cada 8 horas.</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>					
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>					
1º Maior titulação; 2º Maior idade.			<b>OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.</b>		

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO XVI**

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO OPERADOR DE MÁQUINA					
<b>1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
Nome do servidor (a): _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____ CPF: _____ RG: _____ Org. Exp. UF: _____ Data Exp: _____ / _____ / _____ Endereço _____ Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____ Telefone: Resi- dencial: _____ Celular: _____ E-mail: _____					
<b>2.0 DADOS SOCIAIS OBRIGATÓRIOS</b>					
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: _____ h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022 na SEMEC, selecione:  
a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS:  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário.  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

### 3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Graduação	Licenciatura Plena	60,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	50,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profucionário)	40,0 pontos		
		Regular	20,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10,0 pontos		

### 4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – AREA DA EDUCAÇÃO (últimos três anos)

ITEM	CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	1,0 ponto a cada 8 horas.		

### CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.

OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.

Colniza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

## ANEXO XVII

### FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO

#### SERVIÇOS GERAIS

#### 1.0 DADOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS

Nome do servidor (a): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Org. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

#### 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: \_\_\_\_\_ h/s  
d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD?

a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?

a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2022 na SEMEC, selecione:

a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS:  
1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário.  
2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

### 3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (3.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Graduação	Licenciatura Plena	60,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	50,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profucionário)	40,0 pontos		
		Regular	20,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10,0 pontos		

### 4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – AREA DA EDUCAÇÃO (últimos três anos)

ITEM	CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.		
4.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Como Palestrante) com limite máximo de 2,0 pontos.	1,0 ponto a cada 8 horas.		

### CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1º Maior titulação;  
2º Maior Idade.

OBS: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.

Colniza, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Validação

Assinatura do Candidato	Responsável pela validação
-------------------------	----------------------------

**ANEXO XVIII****CRONOGRAMA DO PSS/005/2022/ADM/COLNIZA**

DATA	ATIVIDADE
09/12/2022	Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº PSS/005/2022/ADM/COLNIZA: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura e redes sociais.
12/12/2022 A 13/12/2022	Prazo para apresentação de recurso e impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2022/ADM/COLNIZA. Local: Secretaria Municipal de Administração, (ADM), Avenida dos Pinhais nº 119 – Centro, no horário de expediente, das 7:00 - 11:00 horas. 13:00 às 17:00 horas.
15/12/2022	Resultado da apresentação de recurso e impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2022/ADM/COLNIZA
04/01/2023 à 13/01/2023	Período de Inscrição. Local: Secretaria Municipal de Administração, (ADM), Avenida dos Pinhais nº 119 – Centro, no horário de expediente, das 7:00 - 11:00 horas. 13:00 às 17:00 horas.
17/01/2023	Publicação das inscrições. Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura e redes sociais.
19/01/2023	Divulgação das inscrições realizadas, pontuações e classificações. Local: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura e redes sociais.
20.01.2023 a 23/01/2023	Prazo para apresentação de recurso pelo interessado através de requerimento para Comissão. Local: Secretaria Municipal de administração (ADM), situada. Avenida dos Pinhais nº 119 – Centro, no horário de expediente, das 7:00 - 11:00 horas. 13:00 às 17:00 horas.
25/01/2023	Publicação das respostas dos Recursos protocolados pelos candidatos. Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura e redes sociais.
26/01/2023	Publicação final dos classificados aptos para participarem do processo de atribuição no ano de 2023 em Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura e redes sociais.

**ANEXO XIX****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 Seletivo Simplificado 005/2022/ADM/COLNIZA e apresentar-se com os documentos utilizados no formulário de inscrição/seleção para validação, e atribuição de jornada de trabalho do outorgante, podendo para isso assinar declarações e demais documentos que se fizerem necessários e exigidos pelo PSS, bem como apresentar recursos cabíveis quando pertinentes, acompanhando-os até final decisão, dando tudo por bom, firme e valioso.

Colniza/MT, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Outorgante (Assinatura)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO****SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº 243/2022 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 185/2022**

SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº 243/2022 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 185/2022

DATA: 05-11-2022

CONTRATANTE: Município de Comodoro

CONTRATADA: AVIN CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: o aditivo PRAZO do contrato nº 185/2022 com a empresa AVIN CONSTRUTORA LTDA, vigorando de 05/12/2022 À 05/03/2023, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL DO TIPO AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL-PAM DO MUNICIPIO DE COMODORO, CONFORME PROJETO BASICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA E MEMORIAL DESCRITIVO