JP FARMACEUTICA LTDA EPP	30, 33, 39, 43, 48, 63, 64, 66, 92, 97, 106	R$ 47.669,640
MEDCALL FARMA POPULAR LTDA EPP	01, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 29, 31, 32, 35, 38, 44, 52, 53, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 65, 67, 70, 73, 74, 76, 77, 78, 84, 85, 86, 91, 93, 94, 96, 98, 100, 105	R$ 236.560,860
SANTANA FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA ME	03, 04, 05, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 34, 36, 41, 42, 45, 46, 47, 49, 50, 54, 57, 71, 75, 79, 82, 83, 87, 88, 89, 90, 95, 99, 101, 103	R$ 68.963,580
VIP FARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME	40	R$ 9.759,720

Colider-MT, 03 de abril de 2025.

ANA PAULA ZAMONER

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER- LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2025.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Colíder-MT**. Contratada: **MANUPA COMÉRCIO EXPORTAÇÃO IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS ADAPTADOS LTDA.** Modalidade de Licitação: **Adesão nº 005/2025. Objeto:** Aquisição de 01 (um) veículo tipo van (16 lugares), novo, 0 (zero) km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico de Colíder/MT. **Valor Global:** R$ 299.999,00 (duzentos e noventa e nove mil e novecentos e noventa e nove reais). **Vigência:** 02/04/2025 até 31/12/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 DE 03 DE ABRIL DE 2025.

O Prefeito Municipal de Colíder/MT, juntamente com o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado N º 001/2025, nomeada por meio da Portaria nº. 324/2025, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos, em conformidade com o Artigo 37 inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e das seguintes leis municipais Lei n° 2408/2010 e alterações, Lei nº 2338/2010; Lei nº 2767/2014 e Lei nº 3407/2025, Lei nº. 2876/2016 e alterações, Lei nº. 2873/2016 e alterações, Decreto Federal n° 4748/2003, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao recrutamento e seleção para provimento de vagas da Estrutura Administrativa, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e por seus editais complementares, que serão devidamente publicados no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Proc esso-seletivo/. e disponíveis para consulta no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT). **1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Colíder-MT. **1.3. Não será cobrada taxa de inscrição no certame. 1.4.** A realização do processo de seleção de profissionais para atuarem no âmbito das Secretarias Municipais ficará a cargo da Comissão Organizadora designada através de Portaria Específica. **1.5.** A função ofertada bem como os requisitos legais para inscrição encontra-se nos Anexos II e III deste edital. **1.6.** Este processo seletivo contará com uma única etapa de seleção: Prova de títulos, conforme documentos comprobatórios da Tabela de Barema (anexo V). **1.7.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na ÍNTEGRA, as normas contidas neste edital. **1.8.** A aprovação no processo de seleção assegura apenas a expectativa ao exercício da atividade, ficando a concretização desse ato, condicionada à observância da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e da comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato. **1.9.** Caso constatada serem inverídicas as informações prestadas pelo candidato, dar-se-á o direito de a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas excluí-lo do processo de contratação, sendo convocado o próximo candidato da lista de espera. **1.10.** A contratação dar-se-á conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Colíder. **1.11.** Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no endereço especificado no subitem 1.1. **1.12.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, pode ser prorrogado uma vez, a critério da Prefeitura Municipal de Colíder-MT. **1.13.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas presencialmente, conforme especificado no Item **4**. **1.14.** As contratações serão de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Colíder e os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico Administrativo conforme Lei Municipal nº 2338/2010; 2767/2014 e Lei nº 3407/2025, e forma de Contribuição previdenciária serão ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social), com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos e detalhados no ANEXO II. **1.15.** O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas pela Prefeitura Municipal de Colíder. **1.16.** O prazo e forma para impugnar o presente edital é o previsto no item 9.2 do presente edital. **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os candidatos aprovados serão convocados, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas para a entrega de documentos mencionados no item 2.5 e 2.6 **2.2.** Os contratos terão duração de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período. **2.3.** Os candidatos de cadastro de reserva na forma estabelecida neste edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo. **2.4.** Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na imprensa oficial no site https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-seletivo/, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal, para no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação na Imprensa Oficial, apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para o exercício da função, para contratação e para receberem a designação do respectivo local de trabalho. **2.5.** Para efetivação da Contratação/Convocação, o candidato deverá apresentar original e uma fotocópia legível

dos seguintes documentos:

a) Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação ou a declaração de conclusão, para o cargo que se candidatou (quando for o caso); b) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE

www.concursoz.com.br

(www.tse.gov.br); c) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição; d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino; e) Carteira de Identidade; f) Cadastro de Pessoa Física - CPF; g) Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável; h) Carteira de Trabalho; i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; j) CNIS (retirado no INSS); k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos; l) CPF filhos (0 anos até idade dependente) m) CPF pai e mãe (se for caso, certidão óbito, declaração do falecido); n) Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida; o) Conta corrente (Banco Bradesco); p) Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado); q) Ter na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos; r) Carteira de vacinação atualizada; **2.6.** Originais: a) 01 foto 3x4 atual e colorida; b) Carteira de Trabalho; c) Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos **(www.tjmt.jus.br);** d) Atestado Médico de Capacidade Física emitido por profissionais do SUS; e) Atestado de Sanidade Mental emitido por profissionais do SUS; f) Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária; g) Declaração de Bens; **2.7.** Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação; **2.8.** O candidato estará eliminado definitivamente deste Processo Seletivo Simplificado quando: não apresentar qualquer documento exigido no edital ou parte dele, por faltar à convocação para contratação; por fraude; por recusar-se a iniciar o trabalho na unidade a qual concorreu a vaga; por falta de comprovação da experiência nas atividades ou funções exatamente como exigidos para o cargo escolhido; por não apresentar qualificação técnica conforme declarado; por qualquer outra natureza que inviabilize a continuidade do candidato no processo seletivo. **3. DAS VAGAS E INCRIÇÕES PARA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste edital, nos termos da legislação pertinente, bem como da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº. 3.298, 20 de dezembro de 1999 e respectivas alterações, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas.

3.1.1. O computo do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas reservadas às pessoas com deficiências se dará sobre o número total de vagas ofertadas por cargo.

3.2. As pessoas com deficiência é asseguradas o direito de se inscrever na presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, para concorrência em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento dos empregos a que se refere este edital, quando as respectivas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é candidato, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004. **3.3.** Ao preencher o formulário de inscrição os candidatos com deficiência deverão: a) Declarar essa condição, sob as penas da lei, informando o tipo de deficiência que possui, ficando ciente que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função pretendida. b) O candidato com deficiência, que no momento do preenchimento do formulário de inscrição, não declarar essa condição nos termos descritos no subitem anterior, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa portadora de deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência. **3.4.** No ato da convocação, deverá o candidato apresentar laudo médico original ou em cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

3.4.1. A apresentação do laudo é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.4.2. A inobservância de qualquer das disposições do item 3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

3.5. Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por MÉDICO PERITO OFICIAL, que

decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato na condição de portador de deficiência e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência como exercício das atribuições da função.

3.5.1. Caso o MÉDICO PERITO OFICIAL conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para a qual se inscreveu, o candidato portador de deficiência será eliminado do processo seletivo simplificado. **3.5.2.** Caso o MÉDICO PERITO OFICIAL conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mas não o caracterize como pessoa portadora de deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência. **3.6.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se não eliminado no Processo de Seleção Simplificada, terá seu nome publicado em lista a parte, figurando, também, na lista de classificação geral. **3.7.** As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, ou por eventual desatendimento, por parte dos mesmos, dos critérios desta Seleção Simplificada, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação divulgada. **4. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1. As inscrições somente serão feitas presencialmente, entre os dias úteis de **22 de abril de 2025** a **06 de maio de 2025**, **de 07 horas 00 min às 15 horas 00 min**, na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada no Paço Municiapal, na Travessa dos Parecis, nº 85 – Setor Leste- Centro. **4.2.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição para a mesma vaga no processo seletivo terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas. **4.3.** Não será aceita inscrição via e-mail, fax e Correios, fora do prazo ou apresentada de maneira distinta da prevista no presente edital. **4.4.** O candidato que não preencher corretamente ou deixar de preencher algum campo do formulário de inscrição, não terá sua inscrição homologada. **4.5.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora designada o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações. **4.6.** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento. **4.7.** Antes de efetivar a inscrição o candidato deverá **IMPRIMIR** e **PREENCHER** o **Formulário de Inscrição (Anexo IV)** e a **Tabela de Barema (Anexo V)**, **ANEXANDO** cópia dos documentos pessoais e cópia dos

documentos comprobatórios da pontuação da Tabela de Barema **OBRIGATORIAMENTE**. Estes documentos devem ser entregues no ato da inscrição, **NA SEGUINTE ORDEM**:

1º – Formulário de Inscrição (Anexo IV);

www.concursoz.com.br

2º – Carteira de Identidade (ou documento equivalente, com foto) e CPF; 3º – Tabela de Barema PREENCHIDA (Anexo V);

4º – Documento comprobatório da escolaridade mínima exigida;

5º – Documentos comprobatórios da pontuação da Tabela de Barema;

4.8. Somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, quando realizadas presencialmente. **4.9.** Somente será aceito certificado devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação ou a declaração de conclusão, para o cargo que se candidatou (quando for o caso); **4.10. Para comprovação da Experiência Profissional serão aceitas: Declaração de órgão público que comprove o exercício da função e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Trabalho.**

5. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição será homologada preliminarmente com o resultado da prova de títulos, na data provável de **15/05/2025. 5.2.** Terá a inscrição homologada o candidato que apresentar todos os documentos constantes no item 4.7, deste edital. **5.3.** Terá a inscrição indeferida o candidato que não atender rigorosamente ao estabelecido no item 4.7 ou deixar de cumprir outros itens do presente edital. **5.4.** As alterações e/ou confirmações das inscrições que vierem a ocorrer, após análises dos recursos, estarão disponíveis no site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-seletivo/, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal. **5.5.** A Prefeitura do Município de Colíder publicará a homologação final das inscrições do Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-seletivo/, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal. **6. DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

6.1. A realização do Processo de Seleção Simplificado de profissionais para atuarem no âmbito do Município de Colíder ficará a cargo de Comissão Organizadora instituída pelo Chefe do Poder Executivo através de Portaria Específica. **6.2.** A Comissão Organizadora, responsável por todo o processo de seleção dos candidatos, deverá dentre as funções, analisar, deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os títulos dos candidatos conforme a Tabela de Barema (Anexo V), deferir ou indeferir eventuais recursos interpostos pelos candidatos, descritos no item 9.1 deste edital, organizar a relação de candidatos avaliados com suas respectivas situações (classificado, desclassificado) e encaminhar os resultados à Secretaria Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, bem como arquivar toda a documentação relativa a este processo seletivo. **6.3.** É vedada a participação na Comissão Organizadora de: **a)** Cônjuge de candidato, mesmo que separado judicialmente, divorciado ou companheiro; **b)** Ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até segundo grau, seja parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção; **c)** Sócio de candidato em atividade profissional. **7. PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1. O presente seletivo ocorrerá em uma única etapa sendo: Prova de Títulos, de caráter classificatório. **7.2.** A etapa Prova de Títulos será por meio da avaliação da Tabela de Barema (Anexo V) devidamente comprovada, ou seja, pela análise dos títulos anexados no ato da inscrição. **7.3.** Os títulos considerados, suas pontuações e o limite máximo de pontos estão discriminados na Tabela de Barema (Anexo V) deste edital. **7.4.** Somente serão pontuados os itens exigidos na Tabela de Barema (Anexo V). **7.5.** Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que foi estipulado neste edital. **7.6.** A etapa do processo de seleção por meio da análise da Tabela de Barema (Anexo V) se dará com observância dos seguintes critérios: **a)** Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação. **b)** Caso o diploma ou certificado do candidato ainda esteja em fase de confecção pela instituição de ensino, será considerada declaração de conclusão do curso fornecido pela Instituição de Ensino formadora. **7.7.** A pontuação que exceder ao valor máximo de cada item do Anexo V do edital, serão desconsideradas. **7.8.** A comprovação da Experiência Profissional, conforme item 2 da Tabela de Barema, dar- se-á por meio de

cópia do Contrato de Trabalho, da Carteira de Trabalho ou de Declaração de Vínculo, ou ainda de outro documento hábil, com fé pública, que demonstre o período de atuação.

7.9. Para fins de contagem do tempo de experiência, será considerado apenas cada período de 6 (seis) meses, desprezando-se qualquer fração inferior a 6 meses. **7.10.** Não serão somados como contagem de tempo para pontuação mais de um vínculo no mesmo período. **7.11.** A comprovação dos documentos referentes aos demais itens da Tabela de Barema (Anexo V) dar-se-á por meio de certificado e/ou de declaração e/ou de atestado e/ou de ata da instituição. **7.12.** Havendo empate na pontuação terá precedência, sucessivamente, o candidato que: **a)** Se tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei 10741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); **b)** Tiver maior pontuação em “Experiência Profissional”; **c)** Maior idade; **d)** Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados, em Sessão Pública, cuja data e horário serão previamente divulgados no site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-seletivo/, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal **7.13.** O candidato que prestar declaração falsa será excluído do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa. **8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

8.1. É de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas a divulgação do resultado da seleção realizada pela Comissão Organizadora. **8.2.** O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado na data provável de **15/05/2025**, no site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-seletivo/., Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal. A publicação da classificação parcial será realizada em duas listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista universal, contendo o nome, o número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos, e a segunda, uma lista com o nome, número de inscrição e pontuação apenas das pessoas portadoras de deficiência. **8.3.** O candidato poderá recorrer do resultado preliminar do processo seletivo em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação do mesmo. **8.4.** O candidato deverá apresentar recurso em formulário próprio conforme modelo disponibilizado no Anexo VI deste edital, a ser protocolado junto ao serviço de Protocolo da Prefeitura do Município de Colíder. **8.5.** A Secretaria

www.concursoz.com.br

Municipal de Gestão de Pessoas publicará a homologação final do Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-sel... data provável de **26/05/2025.**

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, por meio da Comissão Organizadora, contra: **a)** Publicação do edital; **b)** Resultado preliminar da Prova de Títulos. **9.2.** Após a publicação do edital, o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar impugnação, por meio do preenchimento de formulário, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, que deverá ser protocolado no setor de Protocolo, situado na Travessa dos Parecis n° 85, Setor Leste, Centro, Colíder-MT. **9.3.** Após a divulgação do resultado preliminar da prova de títulos, o candidato terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, para interpor recurso, a contar da divulgação do resultado, por meio do preenchimento de formulário próprio, cujo modelo disponibilizado no Anexo VI, a ser protocolado no setor de Protocolo, situado na Travessa dos Parecis n° 85, Setor Leste, Centro, Colíder-MT. **9.4.** Ao elaborar o recurso, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos: **a)** Utilizar o Modelo de Recurso disponível no presente edital (Anexo VI); **b)** Preencher integralmente o requerimento de acordo com as instruções nele constantes; **c)** Elaborar o recurso de forma clara, consistente, objetiva e devidamente fundamentado. **9.5.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto, de forma diferente da estipulada neste edital e **SEM ASSINATURA**. **9.6.** A decisão final da Comissão Organizadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso. **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos eventuais recursos, a Comissão Organizadora procederá a homologação do resultado e a divulgação da lista de classificação final dos candidatos, na data provável de **13/05/2025. 10.2.** O ato de homologação e a respectiva lista de candidatos classificados serão divulgados através do site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-sel... Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal. **10.3.** É dever de o candidato acompanhar a divulgação das informações e atos pertinentes a este Processo de Seleção Simplificada através do site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-seletivo/, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal, não havendo nenhuma responsabilidade desta Administração por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra. **11. DA CONVOCAÇÃO**

11.1. A convocação ocorrerá conforme necessidade de preenchimento das vagas indicadas no Anexo II deste edital. **11.2.** Todos os candidatos convocados devem, obrigatoriamente: **11.3.** Comparecer no dia e horário definido no edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do certame. **11.4. O NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO NOS DIAS E HORÁRIOS DETERMINADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO SERÃO MOTIVOS PARA SUA DESCLASSIFICAÇÃO/ELIMINAÇÃO DO CERTAME. 11.5.** Comparecer munidos da documentação (cópia e original) elencada no item 2.5, para realização do contrato. **11.6.** A Prefeitura do Município de Colíder, editará ato administrativo de convocação dos candidatos, a ser veiculado através do site da Prefeitura do Município de Colíder, no Link Processo Seletivo, no endereço eletrônico https://www.colider.mt.gov.br/Colider/Processo-seletivo/, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal. **11.7.** Além da convocação através do site, a Prefeitura Municipal de Colíder também poderá convocar o candidato selecionado, através de correspondência para endereço eletrônico indicado pelos mesmos, no

ato da inscrição.

11.8. O candidato deverá manter atualizados os seus dados, inclusive endereço residencial e endereço para correspondência eletrônica. **11.9.** São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos dados pessoais. **11.10.** O candidato selecionado que não atender aos prazos determinados pela Prefeitura do Município de Colíder para celebração do contrato de trabalho, bem como aquele que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, seja qual for o motivo alegado, será eliminado do certame. **11.11.** Em caso de convocação de número inferior a 05 (cinco) candidatos, mesmo havendo candidatos com deficiência, aprovados, a convocação far-se-á observada a ordem de classificação da listagem geral de candidatos aprovados. **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação dos candidatos somente será efetivada após apresentação e comprovação das informações declaradas no formulário de inscrição, mediante ato homologatório da Comissão do Processo de Seleção Simplificado, respeitado o número de vagas apresentadas no Anexo II deste edital. **12.2.** Para a efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos citados nos itens 2.5 e 2.6. **12.3.** Os contratos firmados de acordo com o presente Edital extinguir-se-ão: **a)** Pelo término do prazo contratual; **b)** Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa; **c)** Pela falta de aptidão e cumprimento das obrigações inerentes às respectivas funções, apurado em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa; **d)** No caso de ser ultimado, com nomeação de candidatos, o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base nesta lei; **e)** Pela extinção da situação ou conclusão do objeto, nas hipóteses previstas no artigo 8º da Lei Municipal nº 2.338, de 13 de maio de 2010; **f)** Na hipótese de o contratado assumir mandato eletivo; **12.3.1.** Outros documentos podem ser solicitados no momento da convocação para a contratação. **12.4.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a

identificação do candidato (foto e assinatura).

12.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital. **12.5.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. **12.6.** O candidato estará desclassificado se faltar a convocação. **12.7. EM NENHUMA HIPÓTESE HAVERÁ RECLASSIFICAÇÃO OU REPONTUAÇÃO DO CANDIDATO NO MOMENTO DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO. O NÃO ATENDIMENTO COMPLETO**

www.concursoz.com.br

AO QUE PEDE O EDITAL, O CANDIDATO ESTARÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. 12.8. Demais informações a respeito da contratação constarão no respectivo Edital de Convocação. **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A entrega da documentação prevista neste edital assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da administração pública municipal. **13.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira de estudante ou carteiras funcionais sem valor de identidade. **13.3.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados. **13.4.** Informações e orientações sobre o processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado poderão ser obtidas no site oficial da Prefeitura do Município de Colíder. **13.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato manter o seu endereço eletrônico e telefone(s) de contato atualizados junto à Prefeitura do Município de Colíder, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado. **13.6.** Os prazos estabelecidos neste edital (Anexo I) deverão ser observados por todos os candidatos. **13.7.** Os prazos estabelecidos no referido anexo poderão ser alterados pela Administração Pública, mediante aviso prévio a ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Colíder. **13.8.** Todos os atos da Prefeitura do Município de Colíder e da Comissão do Processo de Seleção Simplificada

serão divulgados no site https://www.colider.mt.gov.br/., Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no mural do Paço Municipal.

13.9. As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior serão decididos pela Comissão do Processo de Seleção Simplificada. **13.10.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO; ANEXO III – REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; ANEXO IV- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

ANEXO V -TABELA DE BAREMA; ANEXO VI- MODELO DE RECURSO;

ANEXO VII- FICHA DE CONTROLE DE DOCUMENTOS;

Colíder/MT, 03 de abril de 2025.

RODRIGO LUIZ BENASSI

Prefeito Municipal

LOURENÇO APARECIDO MARANI

Presidente da Comissão

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	**03/04/2025**
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	**08/04/2025**
PERÍODO DE INSCRIÇÕES NOS DIAS ÚTEIS	**22/04/2025 A 06/05/2025**
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	**15/05/2025**
PRAZO PARA RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS	**19/05/2025**
DIVULGAÇÃO DO RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS	**23/05/2025**
DIVULGAÇÃO DA LISTA DEFINITIVA DOS CLASSIFICADOS	**26/05/2025**

***O cronograma poderá ser alterado a critério da Prefeitura Municipal.**

ANEXOII-QUADRODEVAGAS,CARGAHORÁRIAEREMUNERAÇÃO;

CARGO	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
INSPETOR SANITÁRIO	CR	-	40 HS	R$ 1.767,54
MÉDICO VETERINÁRIO	CR	-	40 HS	R$ 6.812,23

CARGO: INSPETOR SANITÁRIO (ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 026/2022)
SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL

Requisitos para provimento:
Idade: Mínima de 18 anos;
Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio.
Outros requisitos: Conhecimentos básicos ao desenvolvimento das atividades do cargo, em especial a conhecimentos básicos Inspeção Sanitária.
Condições de trabalho:
Local de trabalho: Unidades Frigoríficas do Município.
Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
Especial: Sujeito a atendimento ao público e uso de equipamentos de proteção.

Descrição Resumida: Auxiliar na realização das atividades de inspeção *ante e post mortem* dos animais de abate, em especial a abertura e preparação de vísceras e carcaças, devendo, no caso de detecção de anormalidades, serem encaminhadas ao Departamento de Inspeção de Final do frigorífico, para avaliação e posterior destinação por Auditor Fiscal Federal Agropecuário ou médico veterinário oficial. Realizar coleta de dados em planilhas apropriadas ou sistema informatizado que vier a ser disponibilizado, visando auxiliar o Auditor Fiscal Federal Agropecuário e médico veterinário oficial nos procedimentos de inspeção e de fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal.

Descrição Detalhada: Realizar os procedimentos das linhas de Inspeção Sanitária no setor de abate, utilizando-se de faca e ganho para realizar cortes específicos, inspecionando órgãos e as meias carcaças de todos os bovinos abatidos diariamente;
Auxiliar nos procedimentos de inspeção sanitária ante e post mortem de bovinos abatidos, nas dependências dos currais, sala de matança e departamento de inspeção final;
Auxiliar nos procedimentos de necropsia de bovinos que eventualmente morram no transporte ou nas dependências dos currais;
Auxiliar nos procedimentos de abate de emergência de bovinos quando necessário, atendendo as práticas de Bem Estar Animal em matadouro frigorífico de bovinos;
Auxiliar nos procedimentos de fiscalização da efetividade dos programas de autocontrole da empresa nas dependências da indústria e registrando os achados em planilhas específicas; Auxiliar nos procedimentos e registros inerentes a fiscalização do atendimento das exigências sanitárias de matadouro frigorífico de bovinos habilitado a exportar aos Estados Unidos da América ou outros países, conforme legislação sanitária nacional e acordo

www.concursoz.com.br

sanitário bilateral; Auxiliar na coleta de amostras laboratoriais diversas, seu acondicionamento, identificação, armazenamento e expedição. E ainda controle de documento inerentes, registros e tabelamento de resultados sob orientação de Auditor Fiscal Federal Agropecuária.
Auxiliar nos trabalhos de secretaria em geral, realizando registros, lançamentos e conferências em planilhas, tabelas e documentos físicos e digitais diversos preconizados pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.
Auxiliar na conferência de documentos diversos, impressão, aplicação de carimbos, destinação, organização e arquivamento destes, tanto físicos quanto digitais.
O Inspetor Sanitário deverá obedecer fielmente à escala de trabalho diária, emitida pelo Responsável Técnico Administrativo pelo Serviço de Inspeção Federal, (no frigorífico), auxiliando a equipe a cumprir diariamente todas as atividades acima mencionadas.

ANEXOIII–REQUISITOSEDESCRIÇÃODAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO (ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 026/2022) SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL
Requisitos para provimento: **Idade:** Mínima de 18 anos; **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Superior. **Outros requisitos:** Conhecimentos básicos ao desenvolvimento das atividades do cargo, em especial a conhecimentos básicos Inspeção Sanitária. **Condições de trabalho:** **Local de trabalho:** Unidades Frigoríficas do Município. **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; **Especial:** Sujeito a atendimento ao público e uso de equipamentos de proteção.
Descrição Resumida: Auxiliar na realização das atividades de inspeção *ante e post mortem* dos animais de abate, em especial a abertura e preparação de vísceras e carcaças, devendo, no caso de detecção de anormalidades, serem encaminhadas ao Departamento de Inspeção de Final do frigorífico, para avaliação e posterior destinação por Auditor Fiscal Federal Agropecuário ou médico veterinário oficial. Realizar coleta de dados em planilhas apropriadas ou sistema informatizado que vier a ser disponibilizado, visando auxiliar o Auditor Fiscal Federal Agropecuário e médico veterinário oficial nos procedimentos de inspeção e de fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal.

Descrição Detalhada: Realizar os procedimentos das linhas de Inspeção Sanitária no setor de abate, utilizando-se de faca e ganho para realizar cortes específicos, inspecionando órgãos e as meias carcaças de todos os bovinos abatidos diariamente;
Auxiliar nos procedimentos de inspeção sanitária ante e post mortem de bovinos abatidos, nas dependências dos currais, sala de matança e departamento de inspeção final;
Auxiliar nos procedimentos de necropsia de bovinos que eventualmente morram no transporte ou nas dependências dos currais;
Auxiliar nos procedimentos de abate de emergência de bovinos quando necessário, atendendo as práticas de Bem Estar Animal em matadouro frigorífico de bovinos;
Auxiliar nos procedimentos de fiscalização da efetividade dos programas de autocontrole da empresa nas dependências da indústria e registrando os achados em planilhas específicas; Auxiliar nos procedimentos e registros inerentes a fiscalização do atendimento das exigências sanitárias de matadouro frigorífico de bovinos habilitado a exportar aos Estados Unidos da América ou outros países, conforme legislação sanitária nacional e acordo sanitário bilateral; Auxiliar na coleta de amostras laboratoriais diversas, seu acondicionamento, identificação, armazenamento e expedição. E ainda controle de documento inerentes, registros e tabelamento de resultados sob orientação de Auditor Fiscal Federal Agropecuária.
Auxiliar nos trabalhos de secretaria em geral, realizando registros, lançamentos e conferências em planilhas, tabelas e documentos físicos e digitais diversos preconizados pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.
Auxiliar na conferência de documentos diversos, impressão, aplicação de carimbos, destinação, organização e arquivamento destes, tanto físicos quanto digitais.
O Inspetor Sanitário deverá obedecer fielmente à escala de trabalho diária, emitida pelo Responsável Técnico Administrativo pelo Serviço de Inspeção Federal, (no frigorífico), auxiliando a equipe a cumprir diariamente todas as atividades acima mencionadas.

ANEXOIV-FORMULÁRIODEINSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) à seleção para exercer as respectivas funções no âmbito da Prefeitura do Município de Colíder, na função de

conforme regras previstas deste edital.

NOME COMPLETO			
DATA DE NASCIMENTO		NATURALIDADE	
RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR	DATA EMISSÃO
CPF			
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
BAIRRO		CEP	
CIDADE		ESTADO	
TELEFONE (S)			
E-MAIL			

( ) Declaro ser pessoa COM deficiência não impeditiva do exercício das funções: ( ) Declaro ser pessoa SEM deficiência.

Colíder, MT de de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO V-TABELADEBAREMA

NOME:				
	FUNÇÃO:			
ITEM	**CRITÉRIOS**	**Pontuação Máxima por Item**	**Pontuação atribuída pelo candidato**	**Pontuação atribuída pela Comissão**
1	Aprovação/Classificação em Concurso Público/Processo Seletivo. **(5,0 pontos por aprovação/classificação)**	10,0		
2	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido. **(10,0 pontos por Semestre)**	60,0		
3	Conclusão em Ensino Fundamental. Diploma/Certificado/Declaração/Atestado	5,0		

www.concursoz.com.br

4	Conclusão em Ensino Médio. Diploma/Certificado/Declaração/Atestado	10,0		
5	Conclusão em Ensino Superior. Diploma/Certificado/Declaração/Atestado	15,0		
	Pontuação máxima TOTAL	100,0		

Assinatura do candidato Assinatura do membro

Colíder, MT de de 2025.

ANEXOVI-MODELO DE RECURSO

Candidato(a): E-mail:

Função:

Solicitação de recurso/impugnação contra:

( ) Publicação do edital

( ) Resultado preliminar da Prova de Títulos. Justificativa:

Colíder/MT , de de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VII-FICHADECONTROLEDEENTREGADEDOCUMENTOS

Atenção: somente serão recebidas cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, ou cópia autenticada em cartório (INSCRIÇÃO PRESENCIAL).

CANDIDATO:

Data: / /

Assinatura do candidato:

Ass. responsável pelo recebimento: . Mat.

Comprovante de inscrição– Processo Seletivo Simplificado

NOME CANDIDATO: Nº Inscrição: CPF: . Data da inscrição: / _ _ /2025

Ass. Responsável pelo recebimento: Mat

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER- LICITAÇÃO
PORTARIA SMFA Nº 170/2025 FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Leandro Kessler, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores **SIDNEI DA SILVA CARVALHO** (Gestor), **JANAÍNA CANTOIA TONA GARCIA** (Fiscal Titular) e **NERIGLEY RODRIGUES REBELO BARBIERO** (Fiscal Suplente), como gestor(a) e fiscais do **Contrato Administrativo nº 166/2023**, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. CONTRATADA: **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES - COOPERVALE. Instrumento Vinculante: Pregão Presencial nº 002/2023**. Vigência: 28/03/2025 até 31/07/2025. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 28 de março de 2025.

LEANDRO KESSLER

Sec. Mun. de Fazenda e Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE PESSOAL CONTRATADO POR PRAZO DETERMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

RESCISÃO REFERENTE AO CARGO CONTRATADO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: ROSIMEIRE ANACLETO PAIVA

MATRICULA: 7159

CARGO: ZELADORA

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO POR PRAZO DETERMINADO

MOTIVO: Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

CONTRATO Nº. 93/2024

VALOR RESCISÓRIO: 2.607,69 (dois mil seiscentos e sete reais e sessenta e nove centavos)

www.concursoz.com.br