

VALOR TOTAL ESTIMADO DO TERMO ADITIVO: R\$: **6.045,28 (seis mil e quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos)**.

Valor mensal: R\$3.248,22 (três mil e duzentos e quarenta e oito reais e vinte e dois centavos).

DATA: 20 de agosto de 2021

SECRETARIA: Municipal Educação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

### RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 331/ADM/2021

**PORTARIA Nº 331/ADM/2021, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder **Férias** a Servidora Pública Municipal **Lori Habeck**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 2091, partir do dia **01 a 30 de setembro do ano de 2021**, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021.

#### Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT. Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva  
Setor: RH

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**

**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº. 002/GP/2021**

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

O Prefeito do Município de Colniza - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas nesse edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público para admissão de pessoal, por prazo indeterminado, conforme abaixo discriminado:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA sob a supervisão da Comissão nomeada nos termos do Decreto nº 110/GP de 12 de agosto de 2021.

1.1.1. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I desse Edital.

1.1.3. O requerimento de isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br**.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Vencimento (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Combate às Endemias (Distrito de Guariba)	40	02+CR	1.431,44	Ensino Médio concluído.
Agente de Combate às Endemias (Distrito de Taquaruçu)	40	01+CR	1.431,44	Ensino Médio concluído.
Agente de Combate às Endemias (Distrito de Três Fronteiras)	40	02+CR	1.431,44	Ensino Médio concluído.
Agente de Combate às Endemias (Sede)	40	CR	1.431,44	Ensino Médio concluído.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

2.1.1. Entre às **09 horas do dia 26 de agosto até às 23 horas e 59 minutos do dia 02 de setembro de 2021, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário local)**.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br**, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O valor da taxa de inscrição será único no valor de **R\$ 50,00**

2.2.3. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **03 de setembro de 2021**.

2.2.4. O boleto bancário, com vencimento para o dia **03 de setembro de 2021**, disponível no endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br**, **somente poderá ser impresso** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.5. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.6. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **03 de setembro de 2021**, não serão aceitas;

2.2.7. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.8. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.9. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.11. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.12. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.13.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.14. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

### 3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. A solicitação de isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, deverá ser realizada no período de **26 e 27 de agosto de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II desse Edital) que será disponibilizada no site **www.klconcursos.com.br**. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail **klconsultoria@gmail.com** até as 23h59min do dia **27 de agosto de 2021**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo: a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende à condição estabelecida no alínea "b" do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **30 de agosto de 2021**, pelo site **www.klconcursos.com.br**.

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

### 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

4.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para a função em Processo Seletivo Público, desde que o exercício da função seja compatível com a respectiva deficiência.

4.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.2. Fica reservado aos candidatos com deficiência habilitados, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

a) Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência;

b) Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para cada cargo.

4.1.3. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40,

participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.4. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – **klconsultoria@gmail.com**, até o dia **02 de setembro de 2021**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

4.1.5. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via email – **klconsultoria@gmail.com** -, até o dia **02 de setembro de 2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

### 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Processo Seletivo Público será de provas escritas objetivas.

5.1.1 - A duração da prova será de até 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certificado Militar;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

5.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

5.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

5.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

5.1.8 - Será, também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Público.

5.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

5.1.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5.1.14. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel
- entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 30% da capacidade máxima.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.

- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **07 de setembro de 2021** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na **Prefeitura do Município** de Colniza – MT e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público **www.klconcursos.com.br**. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0 pontos
Língua Portuguesa	07	5,0	35,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. **A Prova Escrita Objetiva** está prevista para o dia **12 de setembro de 2021, com início às 08h00min (horário local)**.

8.1.1. O local de realização da prova escrita objetiva será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **07 de setembro de 2021**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos as datas e horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.

## 9. DAS NORMAS

9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Público.

9.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quais-

quer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Público.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

## 11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, (**horário local**) mediante edital afixado na Prefeitura do Município de Colniza – MT e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo/função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última

instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 13. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

13.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

13.1.1. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0,0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Escrita Objetiva ou não obtiver nota final igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

13.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

13.1.3. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. O gabarito oficial, bem como, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva está previsto para ser divulgado no dia **17 de setembro de 2021, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura do Município de Colniza – MT** e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **21 de setembro de 2021, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura do Município de Colniza – MT** e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 16. DA CONVOCAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, de acordo com as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido nesse edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do Processo Seletivo Público.

16.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade desse processo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Público.

16.3. O candidato classificado será considerado como desistente, com a consequente convocação do candidato subsequente quando deixar de comparecer à administração, no prazo fixado no edital para apresentação.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Público.

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Público, as folhas de respostas serão incineradas e

mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Processo Seletivo Público será de "1" (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Colniza - MT.

17.7. A contratação do pessoal aprovado no presente Processo Seletivo Público, será em caráter permanente na forma do item 3.1 da Resolução de Consulta TCE/MT nº 19/2013.

17.8. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

17.9 - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Colniza - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura de Colniza - MT, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público.

17.12. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

#### REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Colniza - MT, 20 de agosto de 2021.

**Milton de Souza Amorim**

**Prefeito**

#### ANEXO I

#### PROGRAMA DE PROVAS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: artes, literatura, política, economia, sociedade, geografia, educação, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, naci-

onal e internacional. Conhecimento sobre a história e geografia do município de Campos de Júlio - MT.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei 8080/90; Lei 8142/90; Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Etiologia da Dengue, Atribuições do Agente de Combate a Endemias, Sistema de Informações, Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Zika vírus, Chikungunya, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária e outras zoonoses, Biologia dos vetores, Reconhecimento Geográfico, Pesquisa Entomológica, Tratamento Entomológico, Manuseio de inseticida e uso de E.P.I.. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Visita domiciliar. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

#### ANEXO II

#### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2021, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:
E-mail:	
Número do NIS	

#### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

**DECLARAÇÃO**  
Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público, que: ( ) estou inscrito no Cadastro Único - CadÚnico - para famílias de baixa renda e que apresento condição de Hipossuficiência Financeira. Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.  
Colniza / MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura Candidato \_\_\_\_\_

PROCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público. ( ) Deferido ( ) Indeferido
---------	--

#### ANEXO III - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital de Abertura de Inscrição	20/08/2021
<b>Período de Inscrições</b>	<b>26/08 a 02/09/2021</b>
Último dia para Pagamento das inscrições	03/09/2021
Publicação da Homologação das Inscrições e divulgação dos locais das provas - divulgação nos sites e Diário Oficial	07/09/2021
Recurso - das Inscrições	08/09/2021
Publicação das Inscrições após recursos	09/09/2021
Data da realização das provas para todos os Cargos	12/09/2021
Divulgação do Gabarito Preliminar	13/09/2021
Recurso do Gabarito	14/09/2021
Resultado preliminar e gabarito final	17/09/2021

Recurso – Resultado preliminar	18/09/2021
Resultado Final	21/09/2021
Decreto de Homologação do Processo Seletivo	Até 30/09/2021

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 335/ADM/2021**

**PORTARIA Nº 335/ADM/2021, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder **Férias** ao Servidor Público Municipal **Ademir de Souza Macedo**, lotado na *Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 35, partir do dia 01 a 30 de setembro do ano de 2021, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021.

<b>Certidão de Publicação</b> Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT. Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021. Ivone Aparecida de Mendonça Silva Setor: RH
--

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**  
**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 002/GP/2021**

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 336/ADM/2021**

**PORTARIA Nº 336/ADM/2021, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder **Férias** ao Servidor Público Municipal **Carlos Alberto Tavares da Costa**, lotado na *Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 6712, partir do dia 01 a 30 de setembro do ano de 2021, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021.

<b>Certidão de Publicação</b> Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT. Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021. Ivone Aparecida de Mendonça Silva Setor: RH
--

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**  
**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 002/GP/2021**

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 334/ADM/2021**

**PORTARIA Nº 334/ADM/2021, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder **Férias** ao Servidor Público Municipal **Joel de Almeida**, lotado na *Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 1714, partir do dia 01 a 30 de setembro do ano de 2021, referente ao período aquisitivo 2018/2019, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021.

<b>Certidão de Publicação</b> Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT. Colniza/MT, em 20 de agosto de 2021. Ivone Aparecida de Mendonça Silva Setor: RH
--

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**  
**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 002/GP/2021**

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 333/ADM/2021**

**PORTARIA Nº 333/ADM/2021, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder **Férias** ao Servidor Público Municipal **Acir José Campos**, lotado no *Gabinete do Prefeito, matrícula nº 5, partir do dia 01 a 30 de setembro do ano de 2021, referente ao período aquisitivo 2018/2019, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,