

Prefeitura Municipal de Cáceres

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 002/2023 -
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SMS**

 2 de Fevereiro de 2023



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

EDITAL Nº 002/2023 DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres-MT, por meio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, faz saber que realizará o **Processo Seletivo Simplificado Emergencial por meio de análise de títulos** para cadastro de reserva de cargos de nível médio, técnico e superior, nos termos do presente edital a fim de suprir demandas de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde em face de preenchimento de vagas dos cargos não contemplados no concurso público e seletivos anteriores em caráter de excepcional interesse público por prazo determinado, na forma da legislação pertinente, com base na Lei Municipal nº. 1.931 de 15 de abril de 2005, alterada pela Lei nº. 2.986 de 17 de setembro de 2021 e no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal/88 e Processo Administrativo tramitado via sistema 1-doc MEM. 46.955/2022 e de acordo com as normas estabelecidas nesse Edital:

A contratação por prazo determinado visa assegurar a manutenção das atividades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde justificando-se, pois o serviço de saúde, é um serviço essencial e que deve ser prestado de forma contínua, não podendo ser interrompido, sob pena de trazer prejuízos aos munícipes que dele necessitam.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e Editais Complementares.
- 1.2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a seleção, a classificação, homologação e a convocação para o exercício de suas atribuições.
- 1.3. O processo seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS de Cáceres, cabendo a execução pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, designada pela **Portaria nº 065/2023**.
- 1.4. Todo edital ou comunicado que tratar deste Processo de Seleção Simplificado será divulgado no site da Prefeitura de Cáceres <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm> conforme cronograma que consta no anexo III.
- 1.5. Este Processo Seletivo Simplificado contará com uma única etapa de seleção: Análise de Títulos.
- 1.6. A classificação no processo de seleção assegura **apenas** a expectativa de direito ao exercício da atividade pelo qual concorre neste Processo de Seleção Simplificado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do Processo de convocação dos classificados.
- 1.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na **ÍNTEGRA**, as normas contidas neste Edital e nos Editais Complementares.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todas as condições estabelecidas neste edital, seus Anexos, Editais específicos e Comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, sendo de **responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção dessas informações**.
- 1.9. Da decisão sobre os pedidos de interposição de recursos não cabe recurso administrativo.
- 1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso.

2. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

- 2.1. O cronograma de realização das atividades do Processo Seletivo consta no anexo III deste Edital.
- 2.2. O candidato poderá se inscrever somente para uma área.
- 2.3. As inscrições, para este Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas de forma **EXCLUSIVAMENTE ONLINE** por meio do formulário eletrônico:





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeENvMCJeQ1TkRRpy9zD6tKmhck33-kroyHi2EuBqy5-OvUTQ/viewform?usp=pp_url

2.3.1. No ato da inscrição o candidato deverá obrigatoriamente preencher todas as informações do formulário eletrônico, assim como anexar os seguintes documentos:

1ª) **Documento oficial de identidade (frente e verso)**, que comprove a sua nacionalidade;

2ª) **Diploma (FRENTE E VERSO) ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Técnico ou de Graduação**, conforme requisito de formação exigido na área em que se inscrever de acordo com o quadro de vagas. Poderá ser anexado o histórico escolar assinado pelo responsável da Instituição – IES, em que conste a data da colação de grau, caso o diploma ainda não tiver sido expedido ou declaração/atestado de conclusão de curso. Somente serão aceitos diplomas de cursos de graduação devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE. No caso de diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394 de 20. 12. 1996 e da Resolução CNE/ CES no 01, de 03.04.2001.

2.4. Somente serão aceitos os seguintes documentos de identidade com foto: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2.5. Ao anexar os documentos nos campos específicos do formulário eletrônico para a pontuação da Análise de Títulos, o candidato deve proceder, conforme as seguintes orientações:

2.5.1. Ler as instruções sobre avaliação/pontuação dos documentos nos itens 5 e 8 deste Edital.

2.5.2. Para fins de contagem de pontos, deve anexar no ato da inscrição as seguintes documentações:

2.5.2.1. Para nível médio e Técnico:

- I. **ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO: Diploma (FRENTE E VERSO) ou Certificado de Conclusão**, conforme requisito de formação exigido na área em que se inscrever de acordo com o quadro de vagas. Poderá ser anexado o histórico escolar assinado pelo responsável da Instituição – IES, em que conste a data de conclusão, caso o diploma ainda não tiver sido expedido ou declaração/atestado de conclusão de curso. Somente serão aceitos diplomas de cursos devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE.
- II. **CAPACITAÇÃO:** Certificados de Cursos na área de Assistência à Saúde, devidamente registrada pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados (programático). Atribui-se 0,5 (cinco décimos) para cada certificado de no mínimo 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, nos últimos dois anos.
- III. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Declarações – devidamente assinadas pelo responsável da instituição, órgão ou empresa, cópias de Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) física ou digital legível, contendo data de início de contrato, cargo e data final de contrato se for o caso dos últimos cinco anos.

2.5.2.2. Para nível Superior:

- I. **GRADUAÇÃO: Diploma (FRENTE E VERSO) ou Certificado de Conclusão de Graduação**, conforme requisito de formação exigido na área em que se inscrever de acordo com o quadro de vagas. Poderá ser anexado o histórico escolar assinado pelo responsável da Instituição – IES, em que conste a data da colação de grau, caso o diploma ainda não tiver sido expedido ou declaração/atestado de conclusão de curso. Somente serão aceitos diplomas de cursos de graduação devidamente registrados,

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.tdoc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE. No caso de diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394 de 20. 12. 1996 e da Resolução CNE/CES no 01, de 03.04.2001.

- II. **PÓS GRADUAÇÃO: Diploma (FRENTE E VERSO) ou Certificado de Conclusão de Pós-graduação** em nível de Especialização na área de Assistência a Saúde, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE. Poderá ser anexado o histórico escolar assinado pelo responsável da Instituição – IES, em que conste a data de conclusão, caso o diploma ainda não tiver sido expedido ou declaração/atestado de conclusão de curso.
- III. **MESTRADO: Diploma (FRENTE E VERSO) ou Certificado de Conclusão de Pós-graduação** em nível de Mestrado na área de Assistência a Saúde, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE. Poderá ser anexado o histórico escolar assinado pelo responsável da Instituição – IES, em que conste a data de conclusão, caso o diploma ainda não tiver sido expedido ou declaração/atestado de conclusão de curso.
- IV. **DOCTORADO: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação** em nível de Doutorado na área de Assistência a Saúde, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE. Poderá ser anexado o histórico escolar assinado pelo responsável da Instituição – IES, em que conste a data de conclusão, caso o diploma ainda não tiver sido expedido ou declaração/atestado de conclusão de curso.
- V. **CAPACITAÇÃO:** Certificados de Cursos na área de Assistência a Saúde, devidamente registrada pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados (programático). Atribui-se 0,5 (cinco décimos) para cada certificado de no mínimo 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, nos últimos dois anos.
- VI. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Declarações – devidamente assinadas pelo responsável da instituição, órgão ou empresa, cópias de Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) física ou digital legível, contendo data de início de contrato, cargo e data final de contrato se for o caso dos últimos cinco anos.

- 2.6. A inscrição é gratuita.
- 2.7. É vedada a inscrição extemporânea, por via postal, por via fax ou por via correio eletrônico, fora de prazo e diferente do estipulado neste edital.
- 2.8. As informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Seletivo o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado Emergencial aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos e ilegíveis.
- 2.9. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.
- 2.10. Após a realização da inscrição com a devida documentação anexada, não será aceito a complementação e/ou retirada de documentações.
- 2.11. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, seus Anexos, e Editais específicos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DA PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.tdoc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

Doença – CID, para que sejam comprovadas a deficiência.

3.1.2. Os candidatos com deficiência devem estar em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função.

3.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deve figurar na lista geral de classificação para o cargo e também terá o nome publicado em lista de classificação específica.

3.3. Ao candidato com deficiência será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas **quando o número de vagas ofertadas dentro da mesma área de atuação for igual ou superior a 07 (sete)**, em face da classificação obtida, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002 e conforme disposto no artigo 37, inciso VIII, da CFRB/1988.

4. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÃO, COMPROVAÇÃO DE TÍTULO

4.1. As vagas e remuneração mensal dar-se-á pela carga horária, de acordo com a titulação apresentada na entrega de documentos no ato da contratação, conforme o quadro abaixo:

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
Cargo/lotação/habilitação exigida/carga horária/vagas/remuneração					
Cargo	Local	Habilitação Exigida	Carga Horária	Nº de Vagas	Remuneração (R\$)
Auxiliar de Saúde Bucal	Área Urbana	Ensino Médio Completo + Curso na área e registro junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.302,00
Auxiliar de Saúde Bucal	UBS Caramujo	Ensino Médio Completo + Curso na área e registro junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.302,00
Técnico em Análises Clínicas	Área Urbana	Técnico de Nível Médico Completo Específico ou Superior específico e Registro no órgão de classe	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Enfermagem	Área Urbana	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Enfermagem	UBS Caramujo	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Enfermagem	UBS Limão	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Enfermagem	UBS Horizonte D'oeste	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Enfermagem	UBS Vila Aparecida	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Enfermagem	UBS Paiol	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Enfermagem	UBS Laranjeira	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64FO> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64FO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

Técnico em Enfermagem	UBS Sadia	Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41
Técnico em Radiologia	Área Urbana	Técnico em Radiologia e Registro no respectivo Conselho	20 horas	Cadastro Reserva	R\$ 1.783,41

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo/lotação/habilitação exigida/carga horária/vagas/remuneração					
Cargo	Local	Habilitação Exigida	Carga Horária	Nº de Vagas	Remuneração (R\$)
Farmacêutico-Bioquímico	Área Urbana	Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75
Fisioterapeuta	Área Urbana	Superior Completo em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75
Fonoaudiólogo	Área Urbana	Superior Completo em Fonoaudiólogo e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75
Médico Clínico Geral	Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 hrs	Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Conselho	20 horas	Cadastro Reserva	R\$ 2.972,37 + 120,00 por hora/plantão que forem realizados.*
Médico Clínico Geral	Unidades de Saúde	Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Conselho	20 horas	Cadastro Reserva	R\$ 2.972,37 + 9.230,40 (produtividade médica)**
Médico Pediatra	Área Urbana	Superior Completo em Medicina e Especialização em Pediatria e Registro no respectivo Conselho com a devida especialidade médica	20 horas	Cadastro Reserva	R\$ 2.972,37 + 13.847,40 (produtividade médica)**
Médico Psiquiatra	Área Urbana	Superior Completo em Medicina e Especialização em Psiquiatria e Registro no respectivo Conselho com a devida especialidade médica	20 horas	Cadastro Reserva	R\$ 2.972,37 + 13.847,40 (produtividade médica)**
Nutricionista Generalista	Área Urbana	Superior Completo em Nutrição e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75
Odontólogo	Área Urbana	Superior Completo em Odontologia e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75
Odontólogo	UBS Caramujo	Superior Completo em Odontologia e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75
Terapeuta Ocupacional	Área Urbana	Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64FO> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64FO





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

Veterinário	Área Urbana	Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no respectivo Conselho	40 horas	Cadastro Reserva	R\$ 5.944,75
-------------	-------------	---	----------	------------------	--------------

* O Médico Clínico Geral (20 horas) que laborar na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, fara jus ao adicional de plantão médico de acordo com a Lei Municipal nº. 2.717/2018, Lei Complementar Municipal nº 168/2021 e Lei Complementar nº 195/2022.

** O Médico Clínico Geral, Pediatra e Psiquiatra (20 horas) que laborar nas unidades de saúde, fara jus ao adicional de produtividade médica de acordo com a Lei Municipal nº. 2.717/2018, Lei Complementar Municipal nº 168/2021 e Lei Complementar nº 195/2022.

- 4.1.1. Os valores dos subsídios de cargos e salários estabelecidos serão atualizados de acordo com a tabela vigente à época da contratação.
- 4.1.2. Os proventos dos servidores não poderão ultrapassar o subsídio do (a) Prefeito (a) Municipal.
- 4.2. As atribuições dos profissionais contratados por meio deste Edital, são as voltadas para as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres e estão dispostas no ANEXO V.

5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 5.1. Esta etapa contará da análise dos Títulos anexados no formulário eletrônico, respeitando a data de inscrição, conforme quadro de atribuições de pontos para análise de Títulos (Anexo I).
- 5.2. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 5.3. A análise de títulos terá caráter apenas classificatório.
- 5.4. Os títulos a serem avaliados, deverão estar em conformidade com os itens discriminados no Anexo I.
- 5.5. Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que estiver estipulado neste Edital.
- 5.6. O resultado da Análise de Títulos será homologado na data estipulada em cronograma e será publicada no site da <http://www2.caceres.mt.gov.br/>
- 5.7. **O candidato não receberá pontuação quando:**
- 5.7.1. Não atender rigorosamente ao estabelecido no item 5.1 e subitens.
- 5.7.2. Os documentos anexados que não atenderem aos últimos dois e/ou cinco anos de acordo com a ANEXO I (contados retroativamente a partir da data de publicação deste edital).
- 5.7.3. Anexar documentação incompleta ou documentação ilegível;

6. DOS CANDIDATOS APROVADOS E DO CADASTRO DE RESERVA

- 6.1. Os candidatos **APROVADOS** e **CLASSIFICADOS** poderão ser convocados, e deverão atender à solicitação de documentos bem como seguir os procedimentos dispostos no ATO DE CONVOCAÇÃO, munidos da relação de documentos disponível <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>
- 6.2. Os candidatos classificados para as vagas destinadas à formação de cadastro de reserva poderão ser convocados mediante surgimento de comprovada necessidade pela Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres.
- 6.3. Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 6.4. O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato no prazo estabelecido para apresentação acarretará a desclassificação no respectivo Processo Seletivo
- 6.5. Não será realizado novo Processo Seletivo para preenchimento de novas vagas se ainda houver candidatos classificados pelo Processo Seletivo ainda vigente.
- 6.6. As convocações dos candidatos serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Cáceres, bem como pelo site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

6.7. Os candidatos deverão acompanhar continuamente as publicações.

7. DOS RECURSOS

7.1. Cabe à comissão responsável pelo Processo Seletivo, por meio da Banca examinadora, a apreciação dos recursos interpostos contra o Edital de Abertura do Processo Seletivo e do Resultado Preliminar da Análise de Títulos.

7.2. O candidato deverá preencher o formulário do recurso (ANEXO IV) e encaminhar via e-mail seletivoemersms@gmail.com, conforme as datas previstas em cronograma.

7.3. Caberá recurso à Comissão contra:

I Edital de Abertura do Processo Seletivo

I. Resultado preliminar da Análise de Títulos.

7.4. Ao elaborar o recurso, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

a) Formular o recurso, explicando o motivo da solicitação de revisão assinalando o item que requer nova avaliação.

b) Elaborar o recurso de forma clara, consistente e objetiva.

c). Protocolar o recurso, contra Edital de Abertura do Processo Seletivo e Resultado Preliminar da Análise de Títulos, conforme as datas previstas em cronograma, até as 23:59hs.

7.5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

7.5.1. É **VEDADO** na fase de recurso a complementação de documentos já enviados ou apresentação de novos documentos.

7.6. As alterações do Edital e pontuações de candidatos na Análise de Títulos que vierem a ocorrer após análise dos recursos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cáceres nas datas definidas em cronograma.

7.7. A decisão final, definida pela Comissão, através da Banca Examinadora, será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma, recurso administrativo contra resultado de recurso.

7.8. Caso não haja interposição de recursos após a divulgação do "Edital complementar do resultado preliminar da Análise de Títulos", a Comissão poderá antecipar a Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

8. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no site da Prefeitura de Cáceres conforme data estipulada em cronograma.

8.1.1. Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados, por área, de acordo com a ordem decrescente da Pontuação Final (PF).

8.2. Os candidatos não eliminados do processo seletivo terão sua Pontuação Final (PF), pela seguinte fórmula: $PF = (PAT)$, em que:

PAT = Pontuação Final da Avaliação de Títulos.

8.3. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I - Maior titulação, de acordo com a ordem a seguir:

a. Doutorado;

b. Mestrado;

c. Especialização;

II – Maior idade;

8.4. O resultado final do **Processo Seletivo Simplificado** será homologado por Edital, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites <http://www2.caceres.mt.gov.br/>, bem como pelo site

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>, e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, que convocará de acordo com a classificação e a necessidade da Administração, por meio de Edital publicado nos meios de comunicação utilizados pela Prefeitura Municipal de Cáceres, bem como no site da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm>, ocorrido durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado emergencial.

9.2. O candidato convocado terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da publicação da convocação, para entregar à Secretaria Municipal de Saúde a documentação, conforme Item 10.2.

9.3. O não comparecimento do candidato classificado no prazo legal previsto no item 9.2 deste edital implicará na sua eliminação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde e o profissional contratado.

10.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

1	Cópia RG e CPF (Legível)
2	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
3	Cópia do Título de Eleitor
4	Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais https://www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral
5	Cópia de Certificado de Reservista (masculino)
6	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)
7	Cópia CNH (Em caso de cargo específico verificar a categoria exigida)
8	Cópia de Cadastro no PIS/PASEP
9	Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade
10	1 Foto 3X4 Atualizada
11	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade.
12	Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito ou declaração de não convivência com os pais.
13	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
14	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos.
15	Cartão Vacina Adulto (específico para Servidores da área de saúde)
16	Comprovante de Residência atual (copia conta água, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel)
17	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público , assinado pelo servidor conforme documento pessoal.

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

18	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso. Disponível nos seguintes endereços: - 1º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1 - 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau
19	Certidão Criminal Federal http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao
20	Declaração de Bens/ Recibo do Imposto de Renda
21	Decl. de ausência de parentesco com outros membros do Poder Executivo/Legislativo
22	Telefone e E-mail

- 10.3. O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, será avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.
- 10.4. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Cáceres, respeitada a legislação vigente.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SMS podendo ser de até 6 (seis) meses, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses e poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração.

11.2. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.2.1. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- I) a pedido do contratado;
- II) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- III) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- IV) quando da homologação de Concurso Público para provimento do cargo/função.

12. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

12.1. Os candidatos contratados através deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** submetem-se ao regime especial conforme Lei nº. 1931 de 15 de abril de 2005.

12.2. Os candidatos contratados através deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** se sujeitam ao Regime geral de Previdência Social – INSS.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.2. O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cáceres.

13.3. O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela condução do certame, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e Secretaria Municipal de Saúde.

13.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital e Editais



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

complementares.

13.6. Toda a documentação apresentada pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo simplificado durante o respectivo período de validade.

13.7. Concluído o processo de seleção e escolha de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Saúde viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

13.8. Todo o processo seletivo simplificado será planejado e executado pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cáceres-MT, 01 de fevereiro de 2023.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0



ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 GABINETE
 ANEXO I

A - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – MÉDIO/TÉCNICO

ORD	TÍTULO	CONDIÇÃO	PT. MIN.	PT. MÁX.	PT. CAND.	PT. BANC.	TOT.
1	Diploma	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso na área pretendida.	1,0	1,0			
2	Curso de Capacitação	Certificados de Cursos na área de Assistência a Saúde, devidamente registrada pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados (programático). Atribui-se 0,5 (cinco décimos) para cada certificado de no mínimo 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, nos últimos dois anos.	0,5	3,0			
3	Experiência Profissional	Comprovação de atuação na área pretendida, atribui-se 0,5 (cinco décimos) ponto para cada seis meses trabalhados em um único vínculo apresentado, nos últimos cinco anos de atuação.	0,5	5,0			

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GABINETE

B - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – SUPERIOR

ORD	TÍTULO	CONDIÇÃO	PT. MIN.	PT. MÁX.	PT. CAND.	PT. BANC.	TOT.
1	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação na área pretendida.	1,0	1,0			
2	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós- Graduação em nível de Especialização na área de Assistência a Saúde, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	5,0	5,0			
3	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós- Graduação em nível de Mestrado na área de Assistência a Saúde.	8,0	8,0			
4	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós- Graduação em nível de Doutorado na área de Assistência a Saúde.	10,0	10,0			
5	Curso de Capacitação	Certificados de Cursos na área de Assistência a Saúde, devidamente registrada pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados (programático). Atribui-se 0,5 (cinco décimos) para cada certificado de no mínimo 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, nos últimos dois anos.	0,5	3,0			
6	Experiência Profissional	Comprovação de atuação na área pretendida, atribui-se 0,5 (cinco décimos) ponto para cada seis meses trabalhados em um único vínculo apresentado, nos últimos cinco anos de atuação.	0,5	5,0			

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.tdoc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE
ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer o Edital nº 002/2023 Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde e preencher todos os requisitos nele exigidos.

Portador de Necessidades Especiais: ()

Sim () Não Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0



ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 GABINETE
 ANEXO III

**DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 EMERGENCIAL PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
 INTERESSE PÚBLICO Nº 002/2023**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	02/02/2023
Recurso contra o Edital de Abertura	02/02/2023
Divulgação do resultado de recursos contra o edital de abertura	06/02/2023
Período das inscrições	06/02/2023 a 08/02/2023
Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	10/02/2023
Recurso contra Resultado Preliminar das Inscrições Deferidas e Indeferidas	10/02/2023
Resultado Definitivo das Inscrições Deferidas e Indeferidas	16/02/2023
Resultado Preliminar das Análises de Títulos	16/02/2023
Recurso contra a Análise de Títulos	16/02/2023
Divulgação do Resultado de Recurso da Análise de Títulos	16/02/2023
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	24/02/2023
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	24/02/2023

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE
ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – Executar tarefas próprias de sua habilitação técnica, preparo das mesas clínicas, bandejas clínicas, acomodação do paciente para o atendimento clínico; Auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista, manipular materiais intermediários e restauradores, lavar, secar, acondicionar e esterilizar os instrumentos odontológico; Zelar pela limpeza, lubrificação do equipamento dentário e demais atividades; Executar quaisquer outras atividades que pelas características se enquadrem na sua competência.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercício de atividades referentes aos fármacos e aos medicamentos, às análises clínicas e toxicológicas e ao controle, produção e análise de alimentos.

FISIOTERAPEUTA – Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

FONOAUDIÓLOGO – Desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de: Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros. Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos. Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz. Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes. Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem, contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – Planejamento, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de medicina geral.

MÉDICO PEDIATRA – Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Procedimentos e programas, relativas à área de medicina pediátrica.

MÉDICO PSIQUIATRA -

NUTRICIONISTA GENERALISTA – DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição na Administração Direta do Poder Público Municipal, em especial, nas áreas de saúde, educação e assistência social.

ODONTÓLOGO – Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias buco-maxilo-faciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extraoral. Diagnosticar e avaliar pacientes

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS – DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades destinadas à manipulação de reagentes e produtos químicos e execução de análises químicas, físico-químicas, biológicas, bromatológicas, toxicológicas, assim como coletar e preparar amostra biológica para análises, no âmbito laboratorial das respectivas unidades da Administração Direta do Poder Público Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes de acordo com os programas de ações preventivas e curativas de saúde, executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando o tratamento, conforme prescrição médica, executar tarefas de maior complexidade, auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicos, participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - Realizar exames radiográficos, convencional odontológico, hospitalar digital e convencional. Controlar a qualidade dos serviços realizado sob supervisão. Zelar pelo uso correto do dosímetro. Zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à área de manutenção. Conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação médica. Conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema, identificar os filmes dos exames realizados quando necessário. Aplicação de proteção radiológica. Utilizar EPIs (necessários em pacientes e acompanhantes. Avaliar realização de exames de Raios-X em pacientes gestantes, avaliando custo benefício mas, sempre protegendo a região do abdômen com avental chumbo. Preparar técnicas adequadas para realização dos exames, aplicando princípio de proteção radiológica, princípio de alara. Preparar filmes para exames radiológicos, técnicas e colimação. Executar quaisquer outras atividades que pelas características se enquadrem na sua competência.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – Orientar o indivíduo com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver a capacidade. Facilitar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para a adaptação e a produtividade. Diminuir ou corrigir patologias e promover e manter a saúde. Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de pessoas acometidas de limitações físicas, mentais ou sociais, dentro dos planos da Secretaria Municipal de Saúde.

VETERINÁRIO - Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; Supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e, especificamente na operacionalização do Castramovel. Executar quaisquer outras atividades que pelas características se enquadrem na sua competência.

Assinado por 1 pessoa: VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0> e informe o código 40D4-BDDE-9AD6-64F0





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 40D4-BDDE-9AD6-64F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA (CPF 957.XXX.XXX-34) em 01/02/2023 16:31:33 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caceres.1doc.com.br/verificacao/40D4-BDDE-9AD6-64F0>

