



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

# **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

## **EDITAL Nº. 001/2017 DE 19 DE ABRIL DE 2017.**

### **COMISSÃO ORGANIZADORA**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2017 DE 19 DE ABRIL DE 2017.

**EMÍLIA BORGES DE SÁ**, Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria 076/2017 de 11 de Abril de 2017, em conformidade com a Lei Municipal nº. 403/2017 de 07 de Abril de 2017 **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e para realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos para os cargos conforme anexo para contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### 01 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017 nomeada através da Portaria nº. 077/2017 de 11 de Abril de 2017, obedecidas às normas estabelecidas neste edital e destina-se a selecionar candidatos para as funções estabelecidas no Anexo I deste Edital.

**1.2.** O horário a ser considerado pelos Candidatos em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado é o oficial do estado de Mato Grosso.

**1.3.** É obrigação de o candidato acompanhar as publicações complementares de todas as fases deste Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no item 03 deste Edital.

**1.4.** Todos os recursos contra as fases deste Processo Seletivo poderão ser interpostos nos dois dias subsequentes às publicações das fases estabelecidas no item 14 deste Edital, das 13h00 do primeiro dia até as 17h59 do segundo dia, pessoalmente na sala de Recepção da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT.

### 02 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972;

**2.2.** Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**2.3.** Comprovar por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função. Para nível técnico e Superior apresentar registro nos devidos Conselhos de Classe

**2.4.** Apresentar título de eleitor e quitação com as obrigações eleitorais;

**2.5.** Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF) e de Registro Geral (RG);

**2.6.** Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerado inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista.

### 03 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>3.1</b>	<b>DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>DATAS*</b>
3.1.1	Período geral para realização das inscrições	<b>24/04/2017 à 08/05/2017</b>
3.1.2	A previsão de publicação da lista homologada com o nome dos candidatos inscritos	<b>Até o dia 09/05/2017</b>
<b>3.2</b>	<b>DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ENTREGAS DE TÍTULOS</b>	<b>13/05/2017</b>
3.2.1	Data, horário e local de realização das provas escritas e da entrega de títulos.	<b>13/05/2017 às 13hs Escola Municipal Nair</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

		<b>Barbosa de Souza</b>
3.2.2	Data da realização das provas práticas (Mecânico de Veículos e Tatorista)	<b>Dia 15/05/2017 das 08hs às 11hs Secretaria Municipal de Obras</b>
<b>3.3</b>	<b>DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	
3.3.1	Publicação do Gabarito	<b>15/05/2017</b>
3.3.2	Publicação do resultado da prova escrita prova de prática e pontuação referente à análise dos títulos	<b>Até o dia 22/05/2017</b>
3.3.3	Previsão de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	<b>Até o dia 30/05/2017</b>

**3.4.** As datas informadas são previstas e sujeitas à confirmação por Editais Complementares.

#### **04 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado ficarão isentos de taxa de inscrição.

#### **05 – DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Somente serão admitidas inscrições presenciais no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, Av. 29 de Setembro, nº 244, Centro, Novo Santo Antônio-MT, realizadas no período compreendido entre às **13h00 às 17h00 de 24/04/2017 à 08/05/2017**.

**5.2.** Para inscrever-se o candidato deverá comparecer pessoalmente ou munido de procuração com registro em cartório, trazendo consigo todos os seus documentos pessoais para o preenchimento correto da ficha de inscrição.

**5.2.1.** O candidato deverá ler atentamente este Edital e seus anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

#### **06 - DAS OBRIGAÇÕES DOS CANDIDATOS**

**6.1.** Compete ao Candidato:

**6.1.1.** Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Município (Jornal da AMM/MT), no mural da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT e no site: [www.novosantoantonio.mt.gov.br](http://www.novosantoantonio.mt.gov.br) e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital.

**6.1.2.** Conferir, nas listas a serem divulgadas os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função e endereço da localidade específica para qual se inscreveu.

**6.1.3.** Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

**6.1.4.** O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência, o não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

#### **07 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**7.1.** Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21 da Lei Complementar Estadual Nº 114/2002, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) do total das



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cuja atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**7.2.** Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

**7.3.** Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**7.4.** A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**7.5.** Para efeito deste processo seletivo simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionais reconhecidos.

**7.6.** O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

**7.7.** O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de necessidade especial, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**7.8.** O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

**7.9.** As vagas reservadas a portadores de necessidade especiais, não preenchidas por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

**7.10.** Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão protocolar até as **17h00 do dia 08/05/2017** na Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, situada na Av. 29 de Setembro, nº. 244, Centro, CEP: 78.674-000, Novo Santo Antônio-MT, em envelope constando nome, cargo, CPF, endereço e telefone do candidato endereçado a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, conforme o modelo do anexo II deste Edital, Acompanhado de laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual Nº. 114/2002. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

**7.11.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## 08 - DAS MODALIDADES DAS PROVAS

**8.1.** O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital constituirá de Provas e Títulos para os cargos de professores e médico, provas escritas para os demais cargos e provas práticas para os cargos de Tratorista e Mecânico de Veículos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## 09 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**9.1.** As provas práticas para os cargos de Tratorista e Mecânico de Veículos serão realizadas no dia **15/05/2017 das 07h00 às 10h00** no Pátio da Secretaria Municipal de Obras localizada na Rua Antônio Zacarias de Souza, S/N, pra frente do Clube dos Veteranos.

**9.2.** As provas escritas serão realizadas no dia **13/05/2017 das 13h00 às 16h00 (horário de Mato Grosso)**, na Escola Municipal Nair Barbosa de Souza, situada na Av. Santo Antônio, s/nº, Centro, Novo Santo Antônio-MT.

**9.3.** O tempo de duração da prova escrita será de 03 (três) horas ininterruptas.

**9.4.** Os candidatos se submeterão às provas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente no local determinado pela Administração da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT.

**9.5.** Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

**9.5.1. Não haverá tolerância em atraso, o portão da escola fechará as 13h00 em ponto.**

**9.5.2.** Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade original: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de segurança, pelas forças armadas, pela polícia militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97 e Passaporte emitido pelo órgão oficial.

**9.5.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido antes da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

**9.6.** Ao chegar ao local das provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual esta lotada, para então dirigir-se até ela.

**9.7.** Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

**9.8.** Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

**9.9.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo em hipótese alguma, outra oportunidade.

**9.10.** Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas, for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando-se de equipamentos ou materiais ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

**9.11.** Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação.

**9.12.** A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**9.13.** Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item 9.14r, terá seu nome registrado na Ata de Registro da sala, podendo inclusive ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**9.14.** O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorrida 01 (uma) hora do efetivo início da prova.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

**9.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

### 10 – DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	05	0,50	2,5
	Matemática	05	0,50	2,5
	Conhecimento Geral	05	1,0	5,0
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa	05	0,50	2,5
	Matemática	05	0,50	2,5
	Prática (Tratorista e Mecânico de Veículos)	05	1,0	5,0
Nível Médio, Propedêutico e/ou Profissionalizante	Língua Portuguesa	05	0,50	2,5
	Matemática	05	0,50	2,5
	Conhecimento Geral	05	1,00	5,0
Nível Superior	Língua Portuguesa	05	0,50	2,5
	Conhecimento Específico	05	1,0	5,0
	Matemática	05	0,50	2,5

**10.01.** As provas escritas serão classificatórias e eliminatórias e conterão questões objetivas.

**10.02.** Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma será a correta, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 10.

**10.03.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

### 11 - DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS PARA PROFESSORES

I – TÍTULOS (PÓS GRADUAÇÃO)	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Curso de Pós Graduação Lato Sensu em nível de especialização, com horária mínima de 360 horas	05	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
Curso de Pós Graduação Stricto Sensu em nível de mestrado	10	Certificado expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
II – TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Experiência profissional docente 06 meses a 02 anos	03	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional
Experiência profissional docente acima de 02 até 04 anos	04	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional
Experiência profissional docente acima de 04 anos	05	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional

**11.1.** Os títulos serão aceitos somente para os cargos de Professor, e sendo o título apresentado deferido ou indeferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica.

**11.2.** Os títulos serão somados a pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 13.3.

**11.3.** Os títulos de experiência profissional não são cumulativo entre si, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**11.3.1.** Os títulos de pós-graduação não são cumulativos entre si, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.

**11.3.2.** Os títulos de pós-graduação são cumulativos com os títulos de experiência profissional.

**11.3.3.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área educacional.

**11.4.** A comprovação dos títulos de pós-graduação far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso, de atestado ou registro em carteira profissional, expedidos por instituição de ensino devidamente autorizada pelos órgãos oficiais de educação.

**11.5.** A comprovação dos títulos de experiência profissional far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso de atestado ou registro em carteira profissional, expedidos por instituição de ensino devidamente autorizada pelos órgãos oficiais de ensino.

**11.6.** Os títulos dos candidatos juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos, conforme o modelo do Anexo III deste edital deverão ser entregues ao fiscal de sala no dia 13/05/2017, durante a realização da prova escrita, em envelope lacrado, endereçados a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, constando nome, CPF, Cargo, Endereço e telefone do candidato.

**11.7.** Os Títulos serão avaliados de acordo com a tabela do item 11. Deste Edital.

**11.8.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a Títulos, não sendo aceitos Títulos entregues fora do prazo estabelecido.

**11.9.** Serão recusados liminarmente, os Títulos que não atenderem as exigências deste Edital. Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

## **12 – DA ANÁLISE CURRICULAR PARA MÉDICO**

Experiência médica em serviços de saúde pública (mínimo) 02 anos.	Experiência médica em serviços de saúde pública (mínimo) 04 anos.	Título de Especialistas em qualquer área da Saúde Registrado pelo Mec.	Pós-Graduação "stricto Senso" em nível de doutorado, na área da Saúde.	Pós-Graduação "stricto Senso" em nível de mestrado, na área da Saúde.	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
02	02	02	02	02	<b>10</b>

**12.1.** Os títulos serão aceitos somente para os cargos de Médico, e sendo o título apresentado deferido ou indeferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica.

**12.2.** Os títulos serão somados a pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 13.3.

**12.3.** Os títulos de experiência profissional não são cumulativo entre si, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.

**12.3.1.** Os títulos de pós-graduação não são cumulativo entre si, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.

**12.3.2.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área médica.

**12.4.** A comprovação dos títulos de pós-graduação far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso, de atestado ou registro em carteira profissional, expedidos por instituição de ensino devidamente autorizada pelos órgãos oficiais de educação.

**12.5.** A comprovação dos títulos de experiência profissional far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso de atestado ou registro em carteira profissional, expedidos por instituição de ensino devidamente autorizada pelos órgãos oficiais de ensino.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**12.6.** Os títulos dos candidatos juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos, conforme o modelo do Anexo III deste edital deverão ser entregues ao fiscal de sala no dia 13/05/2017, durante a realização da prova escrita, em envelope lacrado, endereçados a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, constando nome, CPF, Cargo, Endereço e telefone do candidato.

**12.7.** Os Títulos serão avaliados de acordo com a tabela do item 12. Deste Edital.

**12.8.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a Títulos, não sendo aceitos Títulos entregues fora do prazo estabelecido.

**12.9.** Serão recusados liminarmente, os Títulos que não atenderem as exigências deste Edital. Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

### **13 – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO**

**13.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

**13.2.** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste Edital e pontuação prevista no item 11 e 12 do mesmo Edital, desde que o candidato tenha sido considerado como aprovado.

**13.3.** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

**a).** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b).** Que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos (se houver);

**c).** Que obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;

**d).** Que obtiver maior número de acertos na prova de matemática (se houver);

**e).** Que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais

**f).** Que obtiver maior número na prova prática (se houver)

**d).** Sorteio público.

**13.4.** Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas, conforme critério já estabelecido no item 10 ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas.

### **14 - DOS RECURSOS**

**14.1.** O candidato que desejar interpor recursos disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da publicação, contra as seguintes fases:

**14.1.** Publicação do Edital;

**a).** Publicação do indeferimento de inscrições;

**b).** Publicação do gabarito oficial;

**c).** Publicação do resultado dos títulos;

**d).** Publicação do resultado final.

**14.2.** A interposição de recursos será feita junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores etc..., e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**14.3.** A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível na esfera administrativa, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais devidamente comprovado, havendo manifestação posterior.

**14.4.** O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

## **15 - DA FOLHA DE RESPOSTA**

**15.1.** A folha de respostas do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

**15.2.** A folha de resposta deverá ser assinada pelo candidato em campo determinado.

**15.3.** Não serão atribuídos pontos às questões que se encontrarem emendadas ou rasuradas ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta do candidato.

## **16 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

**15.1.** A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas, no mural da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no Jornal Oficial do Município (Jornal da AMM/MT), e no site: [www.novosantoantonio.mt.gov.br](http://www.novosantoantonio.mt.gov.br) facultativamente em outros órgãos da imprensa.

## **17 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**17.1.** Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação de aviso no Jornal Oficial do município (AMM/MT) e no site: [www.novosantoantonio.mt.gov.br](http://www.novosantoantonio.mt.gov.br) .

## **18 - DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

**18.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados sob o Regime Jurídico Administrativo (Estatutário) da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT e o Regime Previdenciário será o RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

## **19.1. DA CONVOCAÇÃO**

**19.1.1.** O processo de convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será realizado observando-se os dispositivos da legislação vigente.

**19.1.2.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos serão convocados através de edital, com aviso publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios (jornal da AMM/MT) para a entrega dos comprovantes de requisitos exigidos para contratação na função pleiteada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**19.1.3.** A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT.

**19.1.4.** Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga em uma determinada região fica essencialmente a ela vinculados.

**19.1.5.** A contratação de candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio-MT.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**19.1.6.** Poderá não ser contratado, os candidatos portadores de deficiência física aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função.

**19.1.7.** Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado que não apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação na função.

## **20 - DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**20.1.** A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado ficará instalada na Sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, localizada na Av. 29 de setembro, nº 244, Centro, CEP: 78.674-000, Novo Santo Antônio-MT.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos será de 01 (ano) ano, a contar da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**21.2.** A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

**21.3.** O candidato será responsável pela exatidão de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.

**21.4.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no Jornal Oficial dos Municípios (Jornal AMM/MT), ou em outros órgãos da imprensa.

**21.5.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

**21.6.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**21.7.** Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público do município de Novo Santo Antônio-MT por justa causa, observado o prazo de prescrição.

**21.8.** A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações.

**21.9.** Não haverá segunda chamada para provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar a sua ausência.

**21.10.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado que se acham estabelecidas neste Edital.

**21.11.** Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

**21.12.** Não será permitida a entrada no local de aplicação de prova, de candidato que não tiver em condições para a realização das mesmas tais como: candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

**21.13.** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

**21.14.** Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao Horário Oficial de Mato Grosso.

**21.15.** Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos: **ANEXO I – Quadro de Funções a serem selecionadas; ANEXO II – Conteúdo Programático; ANEXO III – Modelo de requerimento como portador de necessidades especiais; ANEXO IV – Modelo de pontuação de títulos e o ANEXO V – Atribuições Básicas dos cargos.**

**21.16.** Quaisquer informações sobre o processo seletivo simplificado poderão ser obtidas das 13h00 às 18hs00 de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT.

**21.17.** Por meio do site: [www.novosantoantonio.mt.gov.br](http://www.novosantoantonio.mt.gov.br) , onde o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas e provas práticas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Processo Seletivo Simplificado.

**21.18.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Novo Santo Antônio, estado de Mato Grosso, 19 de Abril de 2017.

---

**EMÍLIA BORGES DE SÁ**

Presidente da Comissão de Processos Seletivos



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## ANEXO I

<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>Escola Municipal de Educação Básica Professora Nair Barbosa de Souza</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO</b>
Professor (a) (Educação Básica – Séries Iniciais ou Finais)	01 Cadastro de Reserva	30h	Magistério	1.520,83
Professor (a) (Educação Básica – Séries Iniciais ou Finais)	01	30h	Ensino Superior em Pedagogia e/ou cursando	2.281,23
Professor (a) (Educação Básica – Séries Iniciais ou Finais)	01	24h	Ensino Superior em História ou Geografia e/ou cursando	1.824,98
Professor (a) (Educação Básica – Séries Iniciais ou Finais)	01	24h	Ensino Superior em Filosofia, Ciências, Ensino Religioso e/ou cursando	1.824,98
Professor (a) (Educação Básica – Séries Iniciais ou Finais)	01	12h	Ensino Superior em Educação Física e/ou cursando	912,50
Apoio Administrativo (Nutrição Escolar)	01 VG 01 Cadastro de Reserva	30h	Ensino Fundamental Incompleto	912,52
Técnico Administrativo Educacional (biblioteca)	01	30h	Ensino Médio	1.216,81
Técnico Administrativo Educacional (Unidades de Ensino)	01 Cadastro de Reserva	30h	Ensino Médio	1.216,81
Apoio Administrativo Educacional (Manutenção em Infraestrutura)	01 Cadastro de Reserva	30h	Ensino Fundamental Incompleto	912,52
<b>Centro Municipal de Educação Infantil Caminho do Saber</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO</b>
Técnico em Desenvolvimento Administrativo Educacional (TDI)	03	30h	Ensino Médio Completo	1.216,83
Apoio Administrativo Educacional (Manutenção em Infraestrutura)	01 VG 01 Cadastro de Reserva	30h	Ensino Fundamental Incompleto	912,52
<b>Escola Rural Mun de Educação Inf e Fundamental Antônio de Freitas Louzeiro</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
 CNPJ: 04.199.966/0001-50  
 ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

		<b>HORÁRIA</b>	<b>MÍNIMA</b>	<b>BRUTO</b>
Professor (a) (Educação Básica) (Educação Básica – Séries Iniciais ou Finais)	04	30h	Ensino Superior em Pedagogia e/ou cursando	2.281,23
Professor (a) (Educação Básica) (Educação Básica – Séries Iniciais ou Finais)	01	30h	Ensino Superior em Matemática e/ou cursando	2.281,2
Técnico em Desenvolvimento Administrativo Educacional (TDI)	02	30h	Ensino Médio Completo	1.216,85
Apoio Administrativo Educacional (Manutenção em Infraestrutura)	01	30h	Ensino Fundamental Incompleto	912,52

**SECRETARIA DE SAÚDE**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO</b>
Médico	01	40h	Superior Completo em Medicina	15.000,00
Cirurgião Dentista	01 Cadastro de Reserva	40h	Superior Completo em Odontologia	6.258,02
Nutricionista	01	30h	Superior Completo em Nutrição	3.114,28
Fisioterapeuta	01	30h	Superior Completo em Fisioterapia	3.114,28
Técnico de Enfermagem	04	40h	Curso Técnico em Enfermagem	1.518,22
Técnico de Enfermagem	01 Cadastro de Reserva	40h	Curso Técnico em Enfermagem	1.518,22
Auxiliar de Serviços Gerais	01 Cadastro de Reserva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Vigia	01 Cadastro de Reserva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Recepcionista	01	40h	Ensino Fundamental Completo	937,00
Atendente de Consultório Dentário	01	40h	Ensino Fundamental Completo	1.518,22
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40h	Ensino Fundamental Completo	1.167,86





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO</b>
Jardineiro	01	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Serviço Braçal	05	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Vigia	01	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Tratorista	01 Cadastro de Reserva		Ensino Fundamental Incompleto	1.285,00
Mecânico de Veículos	01 Cadastro de Reserva		Ensino Fundamental Completo	1.518,22
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	01 Cadastro de Reserva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Vigia	01	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
<b>SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	01 Cadastro de Reserva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA/SEMA</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO</b>
Agente Ambiental	03	40h	Ensino Fundamental Incompleto	937,00
Auxiliar Administrativo	01	40h	Ensino Fundamental Completo	937,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL**  
**NÍVEL ENSINO MÉDIO**  
**NÍVEL ENSINO SUPERIOR**

O conteúdo programático das provas para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

### **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **PORTUGUÊS**

– Significação das palavras no contexto - Divisão silábica - Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo.

#### **MATEMÁTICA**

- Quatro operações fundamentais – Resolução de problemas sobre as quatro operações fundamentais - Sistema de numeração decimal: números até bilhão - Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Cultura Geral - História e Geografia do Brasil e do Município.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **PORTUGUÊS**

– Significação das palavras no contexto – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo

#### **MATEMÁTICA**

- Quatro operações fundamentais – Resolução de problemas sobre as quatro operações fundamentais - Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo (transformações e problemas).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Cultura Geral - História e Geografia do Brasil e do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## **ENSINO MÉDIO, PROPEDEUTICO E/OU CURSO PROFISSIONALIZANTE**

### **PORTUGUÊS**

- Ortografia Oficial - Acentuação Gráfica - Flexão Nominal e Verbal -4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação - Emprego de Tempos e Modos Verbais - Vozes do Verbo - Concordância Nominal e Verbal - Regência Nominal e Verbal - Ocorrência de crase - Pontuação.

### **MATEMÁTICA**

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações fundamentais; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Noções de Administração Pública - Ética no exercício da função pública -Legislação Básica: Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º); Direitos e garantias fundamentais (arts. 5º a 11); Organização do Estado político-administrativo (arts. 18 a 33); Administração Pública na CF/88 (arts. 37 a 41); Organização dos Poderes (arts. 76 a 91) - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Novo Santo Antônio – Legislação pertinente para o técnico em emergência (somente para a função de Técnico em Enfermagem).

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PORTUGUÊS**

- Ortografia Oficial - Acentuação Gráfica - Flexão Nominal e Verbal -4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação - Emprego de Tempos e Modos Verbais - Vozes do Verbo - Concordância Nominal e Verbal - Regência Nominal e Verbal - Ocorrência de crase - Pontuação.

### **MATEMÁTICA**

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações fundamentais; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **PROFESSOR**

- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43) - Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

Educação Nacional -- Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - Gestão Democrática nas Instituições de Ensino - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB - A escola e o respeito às diferenças culturais (étnico-racial, sexual, religiosa, gênero) - Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

**DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

- Legislação específica da área



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## ANEXO III

### REQUERIMENTO

Portador de Necessidades Especiais (deficiência física)

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

O Candidato supra citado, vem por intermédio deste **REQUERER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO ( EM ANEXO) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de Deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente pelo laudo: \_\_\_\_\_

Nome do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

OBS: não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

#### **INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

Se não necessitar de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com X no local abaixo mencionado:

Caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com X no local abaixo mencionado e discriminar o tipo de prova especial e/ou tratamento especial necessário:

( ) Não necessita de prova especial e/ou tratamento especial

( ) Necessita de prova especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) Necessita de tratamento especial (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## ANEXO IV - TÍTULOS

### REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do Cargo: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_ Nº CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição da pontuação de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) pontos, referentes ao Título constante no item 11 do Edital nº 001/2017 Letra \_\_\_\_ (\_\_\_\_) para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT.

Nestes termos peço deferimento

Novo Santo Antônio -MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Em Cumprimento ao item 11 e 12 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017 da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio -MT.

- ( ) Deferimos o Requerimento  
( ) Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe \_\_\_\_ (\_\_\_\_) pontos.  
( ) Indeferimos o requerimento

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

## **ANEXO V**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (NUTRIÇÃO ESCOLAR)**

Preparar os alimentos que compõem a merenda escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

#### **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MANUTENÇÃO EM INFRAESTRUTURA)**

Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução de limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar as tarefas determinadas pelos secretários municipais ou superiores da secretaria em que estiver lotado, podendo inclusive se responsabilizar pelo uso de recursos e equipamentos e recursos para consecução destas atividades.

#### **VIGIA**

Executar os serviços de guarda do patrimônio municipal conforme determinação superior, inclusive responsabilizar pelo uso de recursos e equipamentos e recursos para consecução destas atividades.

#### **RECEPCIONISTA**

Executar os serviços de atendimento, de acordo com as ordens superiores, inclusive responsabilizar-se pelos equipamentos e recursos destinados a execução dos serviços.

#### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Executar os serviços de atendimento ao público, Ambulatório Odontológico do Município, bem como agendar o atendimento dos pacientes em arquivos organizados, auxiliar o Odontologista no que for necessário para o bom desempenho do atendimento ao público, executando, inclusive qualquer atividade correlata que se fizer necessária.

#### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Executar os planos de fiscalização sanitária, fazendo cumprir o código sanitário e acompanhar todas as ações da Secretaria Municipal de Saúde referente a projetos que envolvam um maior rigor no cumprimento das Leis Sanitárias vigentes no país, inclusive responsabilizar-se pelo uso de equipamentos e de recursos para a consecução dessas atividades.

#### **JARDINEIRO**

Executar os serviços de jardinagem e paisagismo do município, utilizando-se de todos os meios técnicas modernas para o exercício de sua função, executando, inclusive qualquer outra atividade



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

que se faça necessária para a conservação e limpeza das áreas externas dos próprios (prédios, praças, canteiros) municipais, sob a coordenação da Secretaria de Obras.

### **SERVIÇO BRAÇAL**

Executar serviços braçais que possam envolver a limpeza urbana, como roço, capina, manutenção dos prédios e demais bens públicos, executando, inclusive qualquer outra atividade correlata que se fizer necessária.

### **TRATORISTA**

Executar os serviços pertinentes a sua função e cumprir as determinações superiores, inclusive responsabilizar-se pelos equipamentos e recursos para consecução de suas atividades.

### **MECÂNICO DE VEÍCULOS**

Executar os serviços de reparos em geral de veículos da Prefeitura Municipal, inclusive responsabilizar-se pelos equipamentos e recursos para consecução de suas atividades.

### **AGENTE AMBIENTAL**

Executar as ações de vigilância, elaborar planos para recuperação das matas ciliares, fiscalizar dentro das áreas do limite urbano contra o meio ambiente, fazendo uso dos equipamentos e recursos disponíveis para consecução dessas atividades, atuar junto às equipes de fiscalização no âmbito do município e no Parque Estadual do Araguaia, sem distinção de horários. O Agente Ambiental deverá ser habilitado em Rais Amador ou Profissional e Habilitação categoria A/B.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar os serviços da secretaria em que estiver lotado, responsabilizar-se pelos patrimônios e/ou equipamentos usados, transferir todos os arquivos e patrimônios ao gestor no começo de cada gestão, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação e por funções de direção.

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (BIBLIOTECA);**

Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, televisor, Datashow, projetor de slides, computador, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (UNIDADES DE ENSINO);**

Escrituração, arquivos, protocolo, estática, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares, assistência e/ou administração de serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros, dos serviços de manutenção e controle de infraestrutura, dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.

### **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL TDI (CRECHE);**

Atuar junto às crianças nas diversas fases da educação, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem, auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias, cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças, auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, manutenção assim como na construção de material didático, organização e deste material, responsabilizar-se pela



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

recepção e entrega das crianças junto as famílias, mantendo um diálogo constante entre a família e escola, atuar nas diversas atividades extra classe desenvolvidas pela unidade escolar, participar de capacitação e formação continuada.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar os serviços pertinentes a sua categoria como também cumprir as determinações superiores, inclusive responsabilizar-se pelos equipamentos e recursos para consecução de suas atividades; dispor-se para execução de plantões necessários ao atendimento em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população do município.

### **PROFESSORES**

**PROFESSOR MAGISTÉRIO; PROFESSOR PEDAGOGIA; PROFESSOR DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA; PROFESSOR DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E ENSINO RELIGIOSO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE MATEMÁTICA;**

São atribuições específicas do Professor:

- I – Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
- II – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específica de sua atuação;
- III – Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
- IV – Desenvolver a regência efetiva;
- V – Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI – Executar tarefas de recuperação de alunos;
- VII – Participar de reunião de trabalho;
- VIII – Desenvolver pesquisa educacional;
- IX – Participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- X – Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- XI – Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XII – Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar.

### **MÉDICO**

Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnóstico, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a execução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes por função e direção; dispor-se para execução de plantões médicos necessários ao atendimento em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população do município.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução dos trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

**NUTRICIONISTA**

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes, da população, e da nutrição escolar, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a execução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

**FISIOTERAPEUTA**

Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, atendimento a idosos, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a execução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

---

**EMÍLIA BORGES DE SÁ**

Presidente da Comissão de Processos Seletivos