



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019

Em cumprimento às determinações do Senhor **João Batista Vaz da Silva - Cebola**, Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 37, IX da Constituição Federal, e Leis Municipais nº. 2.026, de 11 de outubro de 2017 e nº. 2.151, de 03 de julho de 2019.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de excepcional interesse público para atendimento das necessidades temporárias na área da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão para realização nomeada pela Portaria nº. 831, de 12 de julho de 2019, obedecidas às normas deste Edital.

1. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO.

Encontram-se abertas as inscrições para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos de Agente de Higienização Hospitalar, Auxiliar de Saúde Bucal, Atendente, Assistente Administrativo, Fiscal de Serviços Públicos, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Generalista 40 horas, Odontólogo, Técnico de Enfermagem e Técnico de Radiologia, destinadas à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme atribuições descritas no **ANEXO I**, segundo **Quadro I**:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

QUADRO I:

Cargo	Ampla Concorrência	Vagas PcD	Nº de Vagas Classificatórias da 1º Etapa	Total de Vagas	Vencimento Inicial⁽²⁾ – R\$	C/H⁽¹⁾ Sem.	Exigências para o cargo
Agente de Higienização Hospitalar	CR	-	-	-	R\$: 968,31 + Complementação constitucional (Salário Mínimo)	40	Ensino Fundamental Incompleto
Atendente	CR	-	-	-	R\$: 968,31 + Complementação constitucional (Salário Mínimo)	40	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	-	-	-	R\$: 1.104,01	40	Ensino Médio + Registro no Conselho de Classe no Estado
Assistente Administrativo	CR	-	20	-	R\$ 1.507,70	40	Ensino Médio Completo + Prova Prática de Informática (Excel)
Enfermeiro	CR	-	10	-	R\$ 5.567,64	40	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe
Fisioterapeuta	CR	-	10	-	R\$: 4.163,25	30	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe
Fonoaudiólogo	CR	-	10	-	R\$: 4.163,25	30	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe
Fiscal de Serviços Públicos	CR	-	10	-	R\$: 3.061,21	40	Ensino Médio Completo + prova prática de informática
Médico Generalista 40 Horas	CR	-	10	-	R\$ 13.927,54	40	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas + Registro no Conselho de Classe
Odontólogo	CR	-	10	-	R\$: 5.567,64	40	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho de Classe
Técnico de Enfermagem	CR	-	-	-	R\$ 1.200,84	30	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + registro no conselho da classe



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Técnico de Radiologia	CR	-	-	-	R\$: 1.273,86	24	Ensino médio profissionalizante em Técnico em Radiologia mais registro no conselho de classe.
-----------------------	----	---	---	---	---------------	----	---

(1) - Carga Horária Semanal

(2) - Os valores poderão sofrer alterações de acordo com o aumento do piso salarial ou reajuste do salário mínimo.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será de Prova objetiva, prática de Excel e de Títulos regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para formação de Cadastro de Reserva dos profissionais descritos no **Quadro I** deste Edital.

2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o **ANEXO II**, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.

2.3.1. A seleção para os cargos elencados no **Quadro I** conterà, além das provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, prova de títulos de caráter classificatório e prática de Excel, de caráter eliminatório, para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva conforme **Quadro III** deste Edital.

2.3.2. Havendo cargos com segunda etapa (prova prática em Excel e títulos), será considerado classificado o número de candidatos previstos no **Quadro I** deste Edital, mais os empatados na última nota de corte.

2.4. As Pessoas com Deficiência - PcD, concorrerão em igualdade de direitos com os demais candidatos inscritos, desde que, possuam condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.

2.4.1. Das vagas disponíveis no presente Edital, 10% (dez por cento) serão destinadas aos candidatos pessoas com deficiência - PcD e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o **Quadro I** deste Edital, em observância ao art. 13 da Lei n.º 1.752, de 23 de dezembro de 2013.

2.4.1.1. Neste certame não haverá reserva de vaga para candidatos Pessoas Com Deficiência - **PcD**, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

décimos), sendo que para haver reserva, cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

2.4.1.2. No período de validade do Certame, superando o número de vagas por cargo em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), será garantido vagas para candidatos à Pessoas com Deficiência - **PcD**.

2.4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.4.1 resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.

2.4.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência – **PcD** concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.4.4. Para concorrer, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa Com Deficiência – **PcD**.

b) encaminhar via endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, da data de 01 de outubro de 2019 até as 23h59min do dia 06 de outubro de 2019, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília - DF, cópia digitalizada de forma legível do Requerimento de Inscrição como Pessoas com Deficiência – PcD, conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone e o laudo médico atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.4.5. O candidato com Deficiência – **PcD**, que necessitar de algum atendimento especial, deverá informar no ato da inscrição no campo destinado para este fim.

2.4.6. A não comprovação da condição prevista no subitem 2.4.4 alínea “b” impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – **PcD**.

2.4.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer a condição de pessoas com deficiência - **PcD** será divulgada juntamente com a publicação do deferimento das demais Inscrições através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantina.mt.gov.br/ e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.

2.4.8. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso, no período previsto no **ANEXO IV – Cronograma dos Trabalhos**.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

2.4.9. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 2.4.8, tiver sua inscrição indeferida concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência - PcD, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição.

2.4.10. A inobservância do disposto no subitem 2.4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

2.4.11. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência – PcD, se aprovado no Processo Seletivo, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

2.3.4.11.1. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

2.4.12. A não observância do disposto no subitem 2.4.11.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

2.4.13. A pessoa com deficiência – PcD, considerado inapto para o cargo de inscrição não será contratado.

2.4.14. A convocação das pessoas com deficiência – PcD, aprovado respeitará a ordem classificatória e o limite de vagas abertas.

2.4.14.1. Serão convocadas as pessoas com deficiência - PcD na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

2.4.14.2 O candidato inscrito na condição de pessoas com deficiência - PcD não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, **durante o período compreendido entre às 00h00 (zero horas) do dia 01 de outubro de 2019 e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 20 de outubro de 2019**, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília-DF.

3.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

- a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
- b) Acessar o endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.
- d) **Em observância às regras da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento/cobrança registrados, os boletos bancários somente estarão disponíveis para pagamento em até 48 horas após a realização da inscrição.**

3.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência - PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

3.3.1. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.

3.3.2. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

3.3.3. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala desde que tenha solicitado tratamento diferenciado no ato da inscrição. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

3.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção de taxa prevista no **item 04** e da Pessoa com Deficiência – PcD, previsto no item 2.4.4. e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.

3.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

3.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 04** e seus respectivos subitens, deste Edital.

3.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.

3.8. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida.**

3.9. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste certame.

3.10. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste certame, em especial, do endereço residencial e número de telefone.

3.11. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina** tem o direito de excluí-lo do certame, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.

3.12. A **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**, não se responsabilizará por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.

3.13. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato na área do candidato no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, ou mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.

3.14. A **comissão para realização do seletivo** publicará a relação de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantina.mt.gov.br/ e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **QUADRO II** deste Edital.

4.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**

4.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no período **da data de 01 de outubro de 2019 até as 23h59min do dia 06 de outubro de 2019:**

a) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;

b) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.522/2010.

4.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma descrita abaixo:

a) **Para o candidato doador regular de sangue:** acessar a área do candidato através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, **até as 23h59min do dia 06 de outubro de 2019**, preencher e enviar o Requerimento de Isenção de acordo com **Anexo VI**, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone e os seguintes documentos digitalizados:

a.1) Identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;

a.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;

a.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.

b) Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados: acessar a área do candidato através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, **até as 23h59min do dia 06 de outubro de 2019**, preencher e enviar o Requerimento de Isenção de acordo com **Anexo VI**, indicando o cargo pretendido,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone e os seguintes documentos digitalizados:

b.1) empregados de empresas privadas: último Holerite recebido digitalizado de forma legível;

b.2) servidores públicos: último holerite recebido do órgão ou entidade pública onde trabalha digitalizado de forma legível.

b.3) autônomos: seguintes documentos digitalizados de forma legível, declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

b.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: seguintes documentos digitalizados de forma legível, ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

b.5) pensionistas: seguintes documentos digitalizados de forma legível, Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

b.6) estagiários: seguintes documentos digitalizados de forma legível, Contrato de Estágio; páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

b.7) desempregados: seguintes documentos digitalizados de forma legível, declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) –



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

4.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste certame.

4.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

- a) Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo **de 01 de outubro de 2019 até as 23h59min do dia 06 de outubro de 2019**;
- b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não observarem os locais, prazos e horários, no **ANEXO IV**;
- d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

4.7. Após o envio do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

4.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, impressa, preenchida, assinada, digitalizada de forma legível e anexada na área do candidato através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br> até a data **06 de outubro de 2019**. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.

4.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **comissão para realização do certame**.

4.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos** será divulgada até a data **09 de outubro de 2019**, mediante publicação nos endereços eletrônicos; www.novaxavantina.mt.gov.br/. e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, conforme valores descritos no **Quadro II**. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste seletivo.

QUADRO II

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
---------------------------------------	-----------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Médio Completo	R\$ 60,00
Ensino superior completo	R\$ 90,00

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no **ANEXO IV - Cronograma dos trabalhos.**

5.2. A prova objetiva terá duração de 03 horas e será aplicada na data provável de **10 de novembro de 2019.**

5.3. O local e horário para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar na data de **05 de novembro de 2019**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantina.mt.gov.br/ e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.

5.3.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4. A análise de títulos obedecerá aos critérios previstos **no item 08** deste Edital de Processo Seletivo.

5.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.

5.6. Realização das Provas Objetivas: Sendo prova objetiva para todos os cargos.

5.7. Classificação da Primeira Etapa: Os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de vagas **Quadro I** do Edital, juntamente com os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

5.8. Classificação e convocação para segunda etapa conforme o Item 5.7.: Para a Prova Prática de Excel de caráter eliminatório os cargos de: Assistente Administrativo e Fiscal de Serviços Públicos. Para a Análise de Títulos de caráter classificatório os cargos de: Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Generalista 40 Horas, Odontólogo.

6. DA PROVA OBJETIVA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

6.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme áreas de conhecimento, descritas no **Quadro III** abaixo:

QUADRO III

Área de Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso por questão	Total de pontos possíveis
Língua Portuguesa	05	0,50	2,5
Noções da Administração	05	0,50	2,5
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,0
Total geral de pontos	-	-	10,00

6.2. O Conteúdo Programático das áreas de conhecimentos para as provas está disponível no **ANEXO II** deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

6.2.1 Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.2.2. **O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de anulação da questão.**

6.2.3. Cada questão da prova objetiva terá validade de 0,50 (zero vírgula cinquenta pontos), totalizando 10 (dez) pontos.

6.2.4. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.

6.3. Os candidatos ao cargo de Assistente Administrativo e Fiscal de Serviços Públicos que atingirem 50% (cinquenta por cento) dos acertos nesta fase, serão considerados classificados, porém somente o número de candidatos previstos no **Quadro I** deste Edital, mais os empatados na última nota de corte participarão da segunda etapa, prova prática em Excel.

6.4. Os candidatos ao cargo de Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Generalista - 40 horas e Odontólogo que atingirem 50% (cinquenta por cento) dos acertos nesta fase, serão considerados classificados, porém somente o número de candidatos previstos no



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

QUADRO I deste Edital, mais os empatados na última nota de corte participarão da segunda etapa, Análise de Títulos.

7. PROVA PRÁTICA EXCEL.

7.1 As Provas Práticas Excel serão Coordenadas pela **comissão para realização do certame**.

7.2 Os candidatos inscritos ao cargo de Assistente Administrativo e Fiscal de Serviços Públicos deverão comparecer ao local e horário para a realização da prova prática - Excel com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Documento Oficial com Foto, que será divulgado em edital complementar conforme **Anexo IV – Cronograma de Trabalho**.

7.3 A prova prática consistirá em elaboração de uma planilha eletrônica, com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:

QUADRO IV

Atividades	Pontuação
Formatação	2,5 pontos
Formula Planilha Excel (horizontal e vertical)	5,0 pontos
Agilidade em digitar	2,5 pontos

Critérios: • Conhecimento; • Agilidade; e • Habilidade na execução do serviço. Tempo máximo para avaliação 07 minutos.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Somente haverá a contagem de títulos (**Quadro V**) para o candidato dos cargos: Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Generalista - 40 horas e Odontólogo que atingirem 50% (cinquenta por cento) dos acertos na prova objetiva, serão considerados classificados, porém somente o número de candidatos previstos no **QUADRO I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte participarão da segunda etapa, Análise de Títulos.

8.2. Os títulos deverão ser enviados no endereço Eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br> no período compreendido entre às 00h00 (zero horas) do dia **01 de outubro de 2019** e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **20 de outubro de 2019**, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília – DF.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

8.2.1. O candidato que não enviar cópia digitalizada de forma legível dos títulos no prazo estabelecido receberá nota zero na prova de títulos.

8.3. Todas as cópias digitalizadas dos títulos (frente e verso) enviados no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br> deverão estar legíveis. Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso **acompanhada** do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, com conteúdo programático.

8.3.1. A apresentação de títulos que não estejam incluídos na área específica do cargo concorrido, não será considerada para fins de pontuação.

8.3.2. Não serão contados para efeito de pontuação, a habilitação e os títulos considerados como pré-requisitos, exigidos para o cargo específico.

8.3.3. No caso de apresentação de títulos de níveis diferentes será considerado apenas a maior titulação. Em hipótese alguma será efetuada a somatória de títulos de níveis iguais ou de níveis diferentes.

8.3.4 O candidato deverá preencher com letra legível o formulário de inscrição enumerando sequencialmente os títulos e rubricar cada documento apresentado e enviar através do endereço eletrônico: <https://novaxavantina.selecao.net.br>.

8.3.5 Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os documentos que estiverem em desacordo com o disposto neste Capítulo.

QUADRO V

FORMAÇÃO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	DOUTORADO	5,0
	MESTRADO	4,0
	ESPECIALIZAÇÃO	3,0

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto positivo para cada acerto e não haverá contagem negativa para os erros.

9.2. A folha de resposta do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

preenchendo por completo o campo da questão julgada como sendo a resposta correta, conforme instrução descrita no caderno de prova.

9.3. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetiva, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação decrescente o candidato que:

10.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

10.1.2. Obter maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido;

10.1.3. Obter maior número de pontos na prova de Noções de Administração Pública;

10.1.4. O candidato que tiver a maior idade.

11. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos (se houver).

11.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no subitem 10. deste edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois (2) dias úteis a contar do dia da divulgação dos atos, conforme **Anexo IV – Cronograma de Trabalho** deste Edital.

12.2. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no **Anexo III**, preencher de forma legível e enviar através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br> no prazo descrito no **Anexo IV – Cronograma de Trabalho**.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

12.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. E ainda, embasar-se teoricamente. Recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

12.4. Se da análise de recursos, resultar na anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

12.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

12.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.7. Somente serão aceitos recursos via área do candidato no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma de trabalhos **Anexo IV**.

12.7.21. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como qualquer recurso intempestivo.

13. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração e de acordo com o período de afastamento do servidor efetivo. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a aptidão física e mental do candidato aprovado.

12.1.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público, não dará ao candidato o direito a efetivação no cargo e poderá ser rescindida a qualquer momento com o retorno do servidor ao cargo.

12.2. Os candidatos aprovados para as vagas descritas no Quadro I serão convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

12.3. Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, **que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:**

12.2.1. Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado/Diploma **OU** Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar) fornecido pela Instituição de Ensino, devidamente registrado no MEC, uma fotocópia e original.

12.3.2. 01 (uma) fotocópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor, Reservista e/ou Certificado de Dispensa Militar), **acompanhados dos documentos originais;**

12.4.3. 01 (uma) foto 3x4 recente;

12.4.4. CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original), duas cópias e Declaração autorizando ou não o Município a cadastrar o(a) filho(a) como dependente, para fins de declaração de imposto de renda, e informando que ele(a) não será declarado como dependente de outra pessoa;

12.4.5. Número do PIS/PASEP (caso não possua PIS/PASEP trazer declaração autorizando a prefeitura a fazer o cadastro);

12.4.6. Comprovante de endereço, com emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anotar número de telefone;

12.4.7. Número da conta corrente/salário pessoal junto ao Banco do Bradesco S/A;

12.4.8. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

12.4.9. Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (www.trf1.jus.br/servicos/certidao) e Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>).

12.4.10. Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;

12.4.11. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12.4.12. Declaração de bens e valores do cônjuge se for o caso;

12.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.4.14. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

12.4.15. Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada e certidão de regularidade;

12.4.16. 01 (Uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do último emprego.

12.4.17. Exame médico PRÉ-ADIMISSSIONAL de aptidão Física e Mental, que correrão sob suas expensas.

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no processo seletivo simplificado.

12.6 Processos com documentação incompleta não serão aceitos pela Gerência de Gestão de Pessoas.

12.7. Após a contratação o candidato será lotado na respectiva Secretaria conforme item 01.

13. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

13.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Especial – Contratual Administrativo estabelecido no art. 37, IX da Constituição Federal, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

14.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

14.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

14.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

14.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato;

14.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

14.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, os quais correrão à suas expensas;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

14.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e demais Editais Complementares.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes .

15.3. Não serão fornecidas informações, por telefone, a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

15.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido do **Cartão de Inscrição, documento oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.**

15.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

15.5. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

15.5.1. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de trabalho, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

15.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

15.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

15.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital.

15.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

15.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início.

15.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção dos cartões de respostas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

15.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

15.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

15.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.

15.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

15.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod, iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, agenda eletrônica, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

15.17. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

15.18. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados no item 14.16.

15.19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

15.20. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

15.21. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo com documento de porte. O candidato que estiver armado será automaticamente eliminado.

15.22. No dia de realização das provas, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

15.23. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 14.21 e 14.22 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

15.23.1. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

15.23.2. Não entregar o cartão de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;

15.23.3. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

15.23.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta;

15.23.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

15.23.6. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

15.23.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

15.24. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

15.25. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

15.26. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.

15.27. É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter atualizado seu endereço e número de telefone perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.28. O cronograma dos Trabalhos da Comissão do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **ANEXO IV**.

15.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.30. As alterações de legislação com entrada em vigor após da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.31. Não será permitido que as marcações no cartão de resposta sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

15.32. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Nova Xavantina - MT, 16 de setembro de 2019.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Competências pessoais para todas as Funções: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Agente de Higienização Hospitalar

Síntese das Atividades: Efetuar a limpeza e arrumação dos equipamentos e materiais de limpeza no hospital e das unidades de saúde; Efetuar a arrumação dos carrinhos funcionais com os materiais que serão utilizados; Executar serviços de higienização dos apartamentos ou enfermaria, centro cirúrgico, postos de enfermagem, sala de vacinas, corredores, banheiros, áreas críticas, semi-críticas e comuns obedecendo escala mensal; Efetuar a etiquetagem dos produtos, identificando a data de validade; Trocar o refil dos papéis toalha e sabonetes; Efetuar as anotações nas planilhas de higienizações; Solicitar serviço de manutenção preventiva, caso identifique lâmpadas queimadas / tampa de vasos quebrados/ dispensers quebrados ou outros nos apartamentos e demais estrutura física; Higienizar e manter em ordem no depósito de demateriais de limpeza e expurgos; coletar os resíduos; Lavar e passar os lençóis, fronhas, e demais utensílios; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Auxiliar de Saúde Bucal

Síntese das Atividades: Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como, proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Auxiliar nas atividades coletivas de saúde bucal; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Atendente

Síntese das Atividades: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nos prédios públicos, para manter as condições de higiene; Preparar refeições no hospital municipal, unidades de saúde, e outro setor designado pelo chefe imediato; Organizar e manter o estoque de produtos de limpeza; Guardar e estocar os alimentos em local limpo; Acompanhar o prazo de validade dos alimentos e produtos de limpeza; Preparar chá, café, sucos e lanches; Realizar serviços de lavanderia e passaderia, assim como guardar de forma organizada; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidros, papéis, plásticos, metais, resíduos orgânicos, hospitalares e laboratoriais); Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Assistente Administrativo

Síntese das Atividades: Receber e remessar correspondências e documentos; Cotação e Compras; Emitir requisições e empenhos; Emitir notas fiscais; Preparar e encaminhar documentos e correspondências oficiais internas e externas; Atender o público e esclarecer dúvidas sobre as funções pertinentes independentes do meio de comunicação quando solicitado; Manter organizados arquivos, almoxarifados e cadastros; Alimentar os sistemas e programas correspondente ao setor de lotação; operar sistemas de informática e office, digitação e digitalização; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Prestação de contas e elaboração da folha de pagamento; Participar na elaboração da LDO, LOA, PPA; Elaborar juntamente com o chefe imediato o plano de trabalho estratégico; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar máquinas de fotocópia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Fiscal de Serviços Públicos

Síntese das Atividades: Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, que causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Fiscalizar o cumprimento das normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Enfermeiro

Síntese das Atividades: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para o controle de infecção; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e cirúrgicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a equipe de enfermagem nas diversas unidades de saúde (PSFs, CAPS etc); Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Participar da execução de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares e Técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Fisioterapeuta

Síntese das Atividades: Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Manuseio de aparelhos de eletroterapia de alta frequência e radiatividade; Tratamento de doenças transmissíveis; Contato direto com adversidades de secreções e mucosas contaminadas; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Orientar atividades de vida diária (AVD); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Fonoaudiólogo

Síntese das Atividades: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Médico Generalista 40 Horas

Síntese das Atividades: Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas. Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar cirurgia de baixa complexidade; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas.; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Odontólogo

Síntese das Atividades: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias adscritas, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; Realizar supervisão técnica do TSB e ASB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Técnico de Enfermagem

Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha nas unidades de saúde: Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha no Hospital Municipal: Planejar e organizar a qualidade da assistência, do controle sistemático da infecção hospitalar e das iatrogenias, com o propósito de buscar constantes formas de melhorar essa assistência. Prestar assistência a pacientes graves urgência e emergência, em risco eminente de morte (fratura exposta, infarto agudo miocárdio, acidentes etc); Curativos pós operatório no âmbito hospitalar, coleta de material contaminado; Cuidar de pacientes infectocontagioso em isolamento; Lavagem e esterilização de material contaminado; Cuidar de Paciente em surto psicótico; Circular as salas no centro cirúrgico; Prestar assistência a parturientes em trabalho de parto; Auxiliar no atendimento a pacientes na realização de exames de raio – x e outros, na emergência, leitos e centro cirúrgico; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Técnico de Radiologia

Síntese das Atividades: Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar clientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino.

Noções de administração pública:

- Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública;
- Do Regime e da Jornada de Trabalho art. 58 a 66 - Lei Municipal 1.752/2013.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Textualidade e estilo, (Coesão e Coerência, Denotação e Conotação, Figuras de Linguagem, Sinonímia e Antonímia, Homonímia e Paronímia, Níveis de Linguagem). Fonética e fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Morfologia (Formas, flexões e emprego das classes gramaticais, Processo de formação de palavras). Sintaxe (Pontuação, Regência verbal e nominal, Concordância verbal e nominal, Colocação pronominal). Tipologia textual.

Noções de Administração Pública:

- Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública;
- Do Regime e da Jornada de Trabalho art. 58 a 66 - Lei Municipal 1.752/2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

Tipos de limpeza nos vários setores da área hospitalar e unidades de saúde; Processos e procedimentos de limpeza em apartamentos ou enfermaria, centro cirúrgico, postos de enfermagem, sala de vacinas, corredores, banheiros, áreas críticas, semi-críticas e comuns; Funcionamento de Máquinas, Equipamentos e ferramenta de limpeza; Manipulação de Produtos de higienização; Normas de Biossegurança e utilização de EPI's Higiene pessoal; Aparência; Desenvolver uma boa limpeza.

ATENDENTE

Tipos de limpeza nos vários setores da área hospitalar e unidades de saúde; Processos e procedimentos de limpeza em apartamentos ou enfermaria, centro cirúrgico, postos de enfermagem, sala de vacinas, corredores, banheiros, áreas críticas, semi-críticas e comuns; Funcionamento de Máquinas, Equipamentos e ferramenta de limpeza; Manipulação de Produtos de higienização; Normas de Biossegurança e utilização de EPI's Higiene pessoal; Aparência; Desenvolver uma boa limpeza e manipulação de alimentos.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Placa bacteriana: identificação, morfologia e fisiológico.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Licitação. Lei no 8.666/93: Dos Princípios; das definições; das obras e serviços; dos serviços técnicos profissionais especializados; das compras; das alienações; das modalidades da licitação, limite e dispensa e inexigibilidade; dos registros cadastrais; do procedimento e julgamento; da formalização dos contratos; da execução dos contratos; da inexecução e da rescisão dos contratos; das sanções administrativas; dos crimes e das penas; Pregão (Lei no 10.520/02). E Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF). Noções de contabilidade pública;

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Normas Municipais, Estaduais ou Federais relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral; legislação quanto ao uso, ocupação e parcelamento do solo; normatização relativas as atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; normatização de publicidade; normas de saúde e segurança do trabalho; utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva.

ENFERMEIRO

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Teorias de enfermagem. Fundamento da enfermagem. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem em emergência. Assistência de enfermagem em obstetrícia e ginecologia. Assistência de enfermagem em oncologia. Assistência de enfermagem em UTI. Assistência de enfermagem em moléstias infecto-contagiosas. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico. Assistência de enfermagem em ortopedia e traumatologia. Métodos e processos de esterilização e desinfecção. Imunização. LEGISLAÇÃO SUS.

FONOAUDIÓLOGO

Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar.

ODONTÓLOGO

Saúde pública, Relações Humanas, Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem; Vigilância epidemiológica e imunização; assistência à saúde da mulher; assistência à saúde da criança e do recém-nascido; assistência à saúde do adulto e do idoso; conhecimento de ética e legislação



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

profissional; Enfermagem na segurança do paciente; assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Legislação do SUS- Sistema Único de Saúde/ Lei 8.080; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Segurança e Saúde no trabalho.

Abordagem do paciente: abordagem, acolhimento e humanização da assistência de enfermagem. Administração de medicamentos pela via parenteral (principais vias de administração, cuidados, cálculo de doses). Aleitamento materno. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem a pacientes em situações clínicas. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência integral à saúde mental. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Conservação de imunobiológicos (rede de frio). Doenças de notificação compulsória. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Estratégia de saúde da família (ESF): legislação específica. Noções de anatomia. Noções de fisiologia. Noções de imunização (calendário básico de imunização, eventos adversos na administração de vacinas). Procedimentos de enfermagem. Termos técnicos de enfermagem. Verificação e avaliação dos parâmetros vitais.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X;; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. **Saúde Pública:** Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT -
Processo Seletivo Simplificado.

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO
------------------------------	-------------------------

CARGO

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Erro na grafia do nome ou endereço.
- Gabarito Preliminar: questão(ões) nº _____
- Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
- Resultado das provas de múltipla escolha.
- Erro ou omissão na classificação final.
- Outro (s)

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

RG _____ CPF _____



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO IV

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Publicação do Edital: **16 de setembro de 2019.**

Prazo para impugnação do edital de abertura a ser realizado no endereço eletrônico

<https://novaxavantina.selecao.net.br>: **17 e 18 de setembro de 2019.**

Publicação do resultado da impugnação: **20 de setembro de 2019.**

Período de Inscrição e protocolo de títulos: **01 a 20 de outubro de 2019.**

Período de Requerimento de isenção de taxa de inscrição e de envio de laudo de Pessoa Com Deficiência – PcD: **01 a 06 de outubro de 2019.**

Publicação da relação preliminar dos pedidos de isenção de pagamento de taxa e de Pessoa Com Deficiência – PcD, deferidas e indeferidas: **09 de outubro de 2019.**

Recurso contra publicação da relação preliminar dos pedidos de isenção de pagamento de taxa e de Pessoa Com Deficiência – PcD, deferidas e indeferidas: **10 e 11 de outubro de 2019.**

Resultado dos recursos de isenção e Pessoa Com Deficiência – PcD: **16 de outubro de 2019.**

Ultima data para pagamento do boleto de inscrição: **23 de outubro de 2019.**

Divulgação preliminar dos inscritos: **29 de outubro de 2019.**

Prazo para recurso contra a Relação preliminar de Inscritos: **30 e 31 de outubro de 2019.**

Homologação das inscrições e Convocação para a realização das provas objetivas: **05 de novembro de 2019.**

Aplicação das Provas Objetivas: 10 de novembro de 2019.

Divulgação do gabarito preliminar: **11 de novembro de 2019.**

Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **12 e 13 de novembro de 2019.**

Divulgação do gabarito Oficial: **21 de novembro de 2019.**

Divulgação preliminar do resultado das provas objetivas e de títulos: **27 de novembro de 2019.**

Prazo para recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas e de títulos: **28 e 29 de novembro de 2019.**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Divulgação do resultado oficial das provas objetivas e de títulos e convocação para prova prática – Excel: **04 de dezembro de 2019.**

Aplicação da prova prática – Excel, para os cargos de Assistente Administrativo e Fiscal de Serviços Públicos: **08 de dezembro de 2019.**

Divulgação do resultado preliminar da prova prática – Excel: **12 de dezembro de 2019.**

Prazo para recurso contra o resultado preliminar: **13 e 14 de dezembro de 2019.**

Resultado preliminar das provas objetivas, de títulos e prova prática de Excel: **20 de dezembro de 2019.**

Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar Geral: **02 e 03 de janeiro de 2020.**

Resultado Final Geral: **10 de janeiro de 2020.**

Prazo para recurso contra o Resultado Final Geral: **13 e 14 de janeiro de 2020**

Homologação do Processo Seletivo Simplificado: **até 17 de janeiro de 2020.**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO V

MODELO DE LAUDO PARA PERICIA MEDICA –PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

NOME DO CANDIDATO(A)	CARGO
-----------------------------	--------------

O Candidato supracitado, vem por meio deste **REQUERER VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD**, 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	C.I.D.
--	---------------

NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO	C.R.M.
--	---------------

(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 A 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 prova necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, 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 do cargo.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Eu, _____, RG
_____ e CPF nº _____, telefone n.
(____)_____ solicito isenção do valor da taxa de inscrição do Processo
Seletivo Simplificado de nº 03/2019 do Município de Nova Xavantina – MT, para o cargo
_____ de acordo com o item 4. do Edital.

Documentos comprobatórios em anexo.

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)

Indeferido () Deferido ()

Nova Xavantina- MT, _____ / _____ / _____.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO VII

APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO

Nome completo do Candidato: _____

Nº de inscrição no Seletivo: _____

Título	Descrição do Título

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato