



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001
AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

A Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Legislação Municipal Nº 543/2023 e demais legislações pertinentes, torna público:

I. No Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2024, onde:

Se lê:

ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
02	Fisioterapeuta	ESC + RCC	-	1	-	30H	4.226,11	80,00
03	Médico	ESC + RCC	-	1	-	40H	15.000,00	80,00
04	Nutricionista	ESC + RCC	-	1	-	30H	4.226,11	80,00
07	Professor(a) de Matemática	LP	1	1	-	24H	3.500,00	80,00
09	Profissional de Educação Física (Educador Físico)	ESC + RCC	-	1	-	30H	3.064,69	80,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
11	Agente de Serviços Urbanos (Secretaria de Administração)	EMC + PP	2	1	-	40H	1.803,06	60,00
12	Agente de Serviços Urbanos (Secretaria de Agricultura)	EMC + PP	1	1	-	40H	1.803,06	60,00
13	Agente de Serviços Urbanos (Secretaria de Obras)	EMC + PP	1	1	-	40H	1.803,06	60,00
14	Agente de Serviços Urbanos (Secretaria de Turismo)	EMC + PP	-	1	-	40H	1.803,06	60,00
15	Agente da SEMA (Agente Ambiental)	EMC + ARRAIS	2	1	-	40H	1.941,25	60,00

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
29	Auxiliar de Serviços Gerais (UBS Novo Santo Antônio)	EFI	4	2	-	40H	1.491,25	40,00
32	Serviço Braçal (Secretaria de Administração)	EFI	4	2	-	40H	1.491,25	40,00
33	Serviço Braçal (Secretaria de Turismo)	EFI	1	1	-	40H	1.491,25	40,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Leia-se:

ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
02	Fisioterapeuta Lei 14231/2021	ESC + RCC	1	1	-	30H	4.226,11	80,00
03	Médico	ESC + RCC	1	1	-	40H	15.000,00	80,00
04	Nutricionista	ESC + RCC	1	1	-	30H	4.226,11	80,00
07	Professor(a) de Matemática	LP	1	1	-	18H	2.625,60	80,00
09	Profissional de Educação Física (Educador Físico)	ESC + RCC	1	1	-	30H	3.064,69	80,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
11	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Administração)	EMC + PP	2	1	-	40H	1.803,06	60,00
12	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Agricultura)	EMC + PP	1	1	-	40H	1.803,06	60,00
13	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Obras)	EMC + PP	1	1	-	40H	1.803,06	60,00
14	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Turismo)	EMC + PP	-	1	-	40H	1.803,06	60,00
15	Agente da SEMA (Agente Ambiental)	EMC + ARRAIS	2	1	-	40H	1.491,25	60,00

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
29	Auxiliar de Serviços Gerais (UBS Novo Santo Antônio)	EFI	5	2	-	40H	1.491,25	40,00
31	Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria de Turismo)	EFI	1	1	-	40H	1.491,25	40,00
32	Serviço Braçal (Secretaria de Obras)	EFI	4	2	-	40H	1.491,25	40,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Se lê:

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- FISIOTERAPEUTA:

ENSINO MÉDIO COMPLETO:

- AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- FISIOTERAPEUTA:

Leia-se:

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- FISIOTERAPEUTA LEI 14231/2021:

ENSINO MÉDIO COMPLETO:

- AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- Conhecimentos Específicos - FISIOTERAPEUTA LEI 14231/2021:

II. Publicar a Retificação do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2024.

Registra-se,

Publique-se e

Cumpra-se,

Novo Santo Antônio/MT, 25 de Abril de 2024.

Adão Soares Nogueira - Prefeito Municipal

Andréia Barbosa Soares Vasconcelos - Presidente da Comissão

Elza Santos Costa - Secretária da Comissão

Eva Rodrigues Brito - Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

A **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Legislação Municipal Nº 543/2023 e demais legislações pertinentes, **Torna Público** que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado** de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Práticas e de Títulos, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado nas funções discriminadas no **Anexo I** e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado**, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática Ltda - ME**, Certificada no CRA-MT sob Nº 0286/2024 em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 085/2024**.

1.2. As funções e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada função são as constantes do **Anexo II**, deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada função são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do seletivo é o constante do **Anexo IV**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão de Fiscalização**.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Direito Administrativo e o regime Previdenciário será (Regime Geral de Previdência Social - RGPS).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. VIA INTERNET:

Das **07h00min** do dia **26/04/2024** às **17h00min** do dia **09/05/2024**, no endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br**.

Para o(a) candidato(a), isento(a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **LG2 Consultoria e Planejamento**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, devendo solicitar restituição do valor pago, conforme item 2.5.13, deste Edital.

2.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

2.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este **Processo Seletivo Simplificado** disponível na página da **LG2 Consultoria e Planejamento (www.lg2consplan.com.br)** e acessar o link para inscrição correlato ao **Processo Seletivo Simplificado**.

b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer.

c) Inscrever-se, no período entre **07h00min** do dia **26/04/2024** às **17h00min** do dia **09/05/2024**, através do requerimento específico disponível na página citada.

d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **Cancelamento** da inscrição.

e) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição do candidato na página do processo seletivo, até a data estabelecida no **Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo IV)** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.

f) Os candidatos inscritos no processo automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica deste Processo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

Atenção: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

2.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura Municipal até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

2.3. PRESENCIAL:

2.3.1. Não haverá inscrições presenciais.

2.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

2.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **07h00min** do dia **26/04/2024** às **17h00min** do dia **09/05/2024**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até o dia **10/05/2024**.

2.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.5.1. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

2.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

2.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

2.5.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

2.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

2.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.5.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do **Processo Seletivo Simplificado**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

2.5.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao **Processo Seletivo Simplificado**. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **Desistência** do candidato e sua consequente **Eliminação** deste **Processo Seletivo Simplificado**.

2.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do **Processo Seletivo Simplificado** ou em um dos casos abaixo:

a) Não realização do **Processo Seletivo Simplificado**.

b) Exclusão de alguma função oferecida.

c) Em caso de alteração das datas do **Processo Seletivo Simplificado**.

d) De pagamento em duplicidade e extemporâneo.

e) Em hipótese em que a inscrição do candidato ser indeferida, seja qual for o motivo.

f) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame.

g) Demais casos que a **Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado** julgar pertinente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

2.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br, pelo prazo de até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do **Processo Seletivo Simplificado**. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, por uma das seguintes formas:

- a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, situada à Avenida 29 de setembro, nº 244 - Centro - CEP: 78.674-000 - Novo Santo Antônio/MT, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2024 - Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, número de inscrição, nome completo e função pleiteada.
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, situada à Avenida 29 de setembro, nº 244 - Centro - CEP: 78.674-000 - Novo Santo Antônio/MT. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2024 - Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, número de inscrição, nome completo e função pleiteada.

2.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

2.5.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: www.lg2consplan.com.br e proceder da seguinte forma:

- a) Acessar a área restrita, denominada "Área do Candidato", localizada na tela principal do site, informando "CPF" e "Senha" cadastrados no momento da inscrição.
- b) Clicar no botão "OK". (Em caso de esquecimento, clicar na opção "Esqueceu a Senha? Clique aqui.").
- c) Selecionar o **Processo Seletivo Simplificado** da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, clicando na opção "**Meu histórico**".
- d) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem "**Inscrição realizada**".

2.5.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

2.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.5.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

2.5.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- 3.1.1. Fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs.
- b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência - PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Processo Seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.
- 3.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito através da internet, durante o período das inscrições, através da área do candidato.
- 3.1.5. As pessoas com deficiência - PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até a data de publicação do edital.
- 3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
- 3.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24.
- 3.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcDs, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11. As PcDs participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 3.1.12. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 1/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 3.1.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcDs, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observadas a ordem de classificação.
- 3.1.14. Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que nos no período entre **07h00min** do dia **26/04/2024** e **17h00min** do dia **29/04/2024**:
- a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, deste Edital, a saber:
- b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:
- I. Enviar comprovante de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), e comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social - NIS (número legível e extrato da internet), ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

II. Enviar comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social - NIS (número legível e extrato da internet), ou

III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, enviar cópia da folha de rosto (foto e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa (em branco), inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, ou

IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

4.1.1. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, "**Pedido de Isenção**".

4.1.2. O Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição será Julgado pela **LG2 Consultoria e Planejamento**, e será Divulgado até o dia **30/04/2024**, nos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

4.1.3. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dias) dias úteis após a divulgação nos dias **02/05/2024 até 03/05/2024**. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 3.6.2 ou enviados preferencialmente através de formulário eletrônico disponível no site da empresa organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no **Processo Seletivo Simplificado**. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.1.4. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **06/05/2024**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

4.1.5. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga de escolha, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da empresa organizadora.

4.1.6. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado mediante boleto bancário emitido através do site: **www.lg2consplan.com.br**.

4.1.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.1.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT** na data prevista no item 4.1.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.1.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da **Comissão de Fiscalização**.

4.1.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado** a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.1.11. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitado no pedido de isenção deferido.

4.1.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

4.1.13. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.14. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **LG2 Consultoria e Planejamento** do direito de excluir do **Processo Seletivo Simplificado** aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

4.2. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

4.2.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **10/05/2024**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, devendo o candidato efetuar a impressão deste **Comprovante de inscrição**.

4.2.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato - SAC da **LG2 Consultoria e Planejamento**, no endereço eletrônico e-mail: **(comercial@lg2consplan.com.br)**, no prazo de até 02 (dois) dias, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

4.2.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br**, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da **Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado**. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

4.2.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **LG2 Consultoria e Planejamento** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

4.2.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 4.1.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no **Comprovante de Inscrição** e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

4.2.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

4.2.5. O **Comprovante de Inscrição** não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.3. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:

4.3.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

4.3.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato nos moldes do item 3.1.5 deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

4.3.3. Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição a **LG2 Consultoria e Planejamento**, de acordo com o item 3.8.1, em razão da sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la a **LG2 Consultoria e Planejamento** via correio eletrônico **comercial@lg2consplan.com.br** tão logo esta venha a seja identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

4.3.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente a **LG2 Consultoria e Planejamento** acerca da situação, nos moldes do item 3.1.5 deste Edital.

4.3.4.1. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

4.3.4.2. Os candidatos nas situações descritas nos subitens 4.3.4 e 4.3.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

4.3.5. Ficam assegurados às pessoas LGBTQIAPN+, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual LGBTQIAPN+ se reconhecem, bem como são identificados (as) por sua comunidade e em seu meio social.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- 4.3.5.1. A solicitação para utilização do nome social dar-se-á através do endereço eletrônico: **comercial@lg2consplan.com.br**, até o fim do período de inscrições.
- 4.3.5.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A **LG2 Consultoria e Planejamento** reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 4.3.5.3. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.
- 4.3.6. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000. artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90.
- 4.3.6.1. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 4.3.1.
- 4.3.6.2. A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 4.3.6.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 4.3.6.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.3.6.5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 4.3.6.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.
- 4.3.6.7. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 4.3.6.8. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 4.3.6.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "**Fiscal**", sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições do Edital.
- 4.3.6.10. A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.
- 4.3.7. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O seletivo para provimento das funções deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

5.1.1. DA PROVA OBJETIVA: Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste **Processo Seletivo Simplificado**, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- Duração: 3 (três) horas.
- Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- A prova objetiva será composta de **20 (vinte) questões**, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no **Anexo III** a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Funções de Ensino Superior Completo e Ensino Médio Completo			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Noções de Informática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Total de Pontos			100,00

Funções de Ensino Fundamental Completo e Ensino Fundamental Incompleto			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Conhecimentos Gerais	10	4,00	40,00
Total de Pontos			100,00

- 5.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 5.1.3. As provas objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatorio, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo **30% (trinta por cento)** do total de pontos.
- 5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 5.1.5. A bibliografia constante do **Anexo III**, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6. DA REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS

6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

6.1.1. A Prova Objetiva será realizada às **09h00min, Horário de Brasília - DF do dia 26/05/2024.**

6.1.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia **20/05/2024**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br, novosantoantonio.mt.gov.br, amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT.**

6.1.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

6.1.1.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

6.1.1.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walkman, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

6.1.1.5. Será automaticamente eliminado do seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

6.1.1.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.1.7.

6.1.1.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade). Passaporte. Certificado de Reservista. Carteiras Funcionais do Ministério Público. Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. Carteira de Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

6.1.1.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.1.1.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.1.1.7.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.1.1.7.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

6.1.1.7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.1.7 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do **Processo Seletivo Simplificado**.

6.1.1.7.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.1.1.8. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.1.1.8.1. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **LG2 Consultoria e Planejamento** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **Eliminado** automaticamente do **Processo Seletivo Simplificado**. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.1.1.8.1.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

6.1.1.8.1.2. Para a segurança de todos os envolvidos no **Processo Seletivo Simplificado**, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

6.1.1.8.2. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

6.1.1.8.3. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do **Processo Seletivo Simplificado** e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

6.1.1.8.4. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será excluído do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que faltará prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.1.1.8.5. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 6, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.1.1.8.6. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

6.1.1.8.7. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o comprovante de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

6.1.1.8.7.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **Eliminado** do certame.

6.1.1.8.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente **Eliminado** do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância.
 - b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial.
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
 - d) Não apresentar documento que bem o identifique.
 - e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
 - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01h00min do seu início.
 - g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas.
 - h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 6.1.8.6 deste Edital) ou outros materiais não permitidos.
 - i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
 - j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas.
 - k) Não devolver integralmente o material recebido.
 - l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar.
 - m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
 - n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado.
 - q) Não apresentar a documentação exigida.
 - r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.
 - s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova.
 - t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.1.1.8.8.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m" do item 6.1.8.8. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 6.1.1.8.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 6.1.1.8.8.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no **Processo Seletivo Simplificado**.
- 6.1.1.8.9. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 6.1.8.1.10. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 6.1.8.8 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.1.8.1.10.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 6.1.8.1.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.1.8.1.12. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 6.1.8.1.13. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.1.8.1.14. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

6.1.1.8.15. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

6.1.1.8.16. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

6.2. DA PROVA PRÁTICA:

6.2.1. A Prova Prática será realizada para os seguintes Cargos:

- a) **Agente Administrativo de Serviços Públicos (Administração).**
- b) **Agente Administrativo de Serviços Públicos (Agricultura).**
- c) **Agente Administrativo de Serviços Públicos (Obras).**
- d) **Agente Administrativo de Serviços Públicos (Turismo).**
- e) **Apoio Administrativo Educacional - AAE - Motorista para o Transporte Escolar (Zona Rural).**
- f) **Motorista (CRAS).**
- g) **Motorista (Obras).**
- h) **Operador de Máquinas Pesadas.**
- i) **Recepcionista (Administração).**
- j) **Recepcionista (Saúde).**
- k) **Técnico Administrativo Educacional - TAE.**
- l) **Técnico em Desenvolvimento Infantil - TDI.**

6.2.2. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso seja realizada em outra data, o horário e local serão publicados em edital complementar específico através dos endereços eletrônicos: lg2consplan.com.br, novosantoantonio.mt.gov.br, amm.org.br e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

6.2.3. Local e Horário: Será comunicado no dia **20/05/2024** o horário e local das provas práticas e objetivas, através dos endereços eletrônicos: lg2consplan.com.br, novosantoantonio.mt.gov.br, amm.org.br e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

6.2.4. As Provas Práticas serão Coordenadas pela **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** e acompanhadas pela **Comissão de Fiscalização**, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

6.2.5. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munidos de Documento Oficial com Foto e no caso dos Cargos de **Motorista** com a CNH na respectiva categoria exigida para o cargo.

6.2.6. Para os candidatos aos Cargos de **Apoio Administrativo Educacional - AAE - Motorista para o Transporte Escolar (Zona Rural), Motorista (CRAS), Motorista (Obras) e Operador de Máquinas Pesadas**, todos iniciam a prova com 100 pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo **30% (trinta por cento)** dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - Σ PP), sendo "Σ PP" = somatória dos pontos perdidos.

6.2.7. Para os candidatos aos cargos de **Agente Administrativo de Serviços Públicos (Administração), Agente Administrativo de Serviços Públicos (Agricultura), Agente Administrativo de Serviços Públicos (Obras), Agente Administrativo de Serviços Públicos (Turismo), Recepcionista (Administração), Recepcionista (Saúde), Técnico Administrativo Educacional - TAE e Técnico em Desenvolvimento Infantil - TDI** as provas práticas serão através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de 06 (seis) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
90 e 93	50
94 e 97	55
98 e 101	60
102 e 105	65
106 e 109	70
110 e 113	75
114 e 117	80
118 e 121	85
122 e 125	90
126 e 130	95
Acima de 130	100

6.2.8. Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.

6.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1. A avaliação de títulos somente para a Função de Nível Superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

6.3.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia simples de cada título acompanhado dos respectivos documentos pessoais, podendo estes serem os elencados no item 6.1.7.

6.3.2.1. Os Títulos deverão ser entregues no dia **26/05/2024**, no mesmo **Local e Horário de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, endereçado à **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **Anexo V - Formulário para Envio de Títulos**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e a função pretendida, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.

6.3.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na prova objetiva.

6.3.4. **Só serão consideradas para fins de avaliação, as cópias de documentos que estejam de forma legível.**

6.3.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.3.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

6.3.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

6.3.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.3.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

6.3.9. Os títulos considerados neste **Processo Seletivo Simplificado**, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendido, em nível de especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00

6.3.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

6.3.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

6.3.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

6.3.11.2. Não receberá pontuação na alínea "C" do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

6.3.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrito.

6.3.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

6.2.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.3.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

6.3.16. Não será considerado o título de pós-graduação para a função pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6.3.17. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

7.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por função, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e **PcD - Pessoas com Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

7.2. A classificação final do seletivo será divulgada por função, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva que é igual a classificação final.

7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

7.3. Dos Critérios de Desempate.

7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior pontuação nas questões de Noções de Informática (se for o caso).
- d) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.
- e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- f) Sorteio.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da prova objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br e clicar no botão Área do Candidato, realizar o seu acesso, e observar na opção Publicações qual é o Recurso a ser feita a interposição.

8.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da Divulgação Oficial.

8.2.2. Caberá à **LG2 Consultoria e Planejamento** em conjunto com a Banca Examinadora, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

8.3. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

8.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

8.5. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.6. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do seletivo.

9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.

9.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado** e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**.

9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.4. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
 - d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
 - f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
 - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
 - h) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
 - i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
 - j) Registro no conselho de classe se for o caso.
 - k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
 - l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
 - m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- 9.5. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT** por ocasião da contratação do candidato.
- 9.6. Descrição das funções públicas e prazo de vigência dos contratos dos aprovados:
- a) As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária são as constantes do **Anexo I** deste Edital.
 - b) O prazo de vigência dos contratos dos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado** será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades, administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O **Processo Seletivo Simplificado** regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 10.2. O número de vagas por função é inicialmente o constante do **Anexo I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.3. Durante a vigência do **Processo Seletivo Simplificado**, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 10.4. Somente se abrirá novo seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT** durante o prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado**, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.
- 10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do **Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham estabelecidas.
- 10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do seletivo, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 10.8. Será excluído do seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da **Comissão de Fiscalização**, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- d) apresentar-se embriagado para a realização das provas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este **Processo Seletivo Simplificado** serão realizadas através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

10.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão de Fiscalização**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente **Processo Seletivo Simplificado**.

10.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a **Comissão de Fiscalização** utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.14. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 6 (seis) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

10.15. O candidato deverá consultar frequentemente nos endereços eletrônico: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.gov.br**, **amm.org.br**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do **Processo Seletivo Simplificado**.

10.16. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

10.26. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV e V**.

10.27. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela **Comissão de Fiscalização**.

10.28. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do seletivo.

10.29. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Brasília - DF**.

10.30. Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do **Processo Seletivo Simplificado**.

Registra-se,

Publique-se e

Cumpra-se,

Novo Santo Antônio/MT, 22 de Abril de 2024.

Adão Soares Nogueira - Prefeito Municipal

Andréia Barbosa Soares Vasconcelos - Presidente da Comissão

Elza Santos Costa - Secretária da Comissão

Eva Rodrigues Brito - Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
01	Assistente Social	ESC + RCC	1	1	-	30H	7.450,37	80,00
02	Fisioterapeuta Lei 14231/2021	ESC + RCC	1	1	-	30H	4.226,11	80,00
03	Médico	ESC + RCC	1	1	-	40H	15.000,00	80,00
04	Nutricionista	ESC + RCC	1	1	-	30H	4.226,11	80,00
05	Professor de Informática	LP	1	1	-	12H	1.750,40	80,00
06	Professor(a) de Geografia / Área de Ciências Humanas	LP	-	1	-	30H	4.376,01	80,00
07	Professor(a) de Matemática	LP	1	1	-	18H	2.625,60	80,00
08	Professor(a) de Pedagogia	LP	-	6	-	30H	4.376,01	80,00
09	Profissional de Educação Física (Educador Físico)	ESC + RCC	1	1	-	30H	3.064,69	80,00
10	Psicólogo Educacional	ESC + RCC	1	1	-	20H	3.064,69	80,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
11	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Administração)	EMC + PP	2	1	-	40H	1.803,06	60,00
12	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Agricultura)	EMC + PP	1	1	-	40H	1.803,06	60,00
13	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Obras)	EMC + PP	1	1	-	40H	1.803,06	60,00
14	Agente Administrativo de Serviços Públicos (Secretaria de Turismo)	EMC + PP	-	1	-	40H	1.803,06	60,00
15	Agente da SEMA (Agente Ambiental)	EMC + ARRAIS	2	1	-	40H	1.491,25	60,00
16	Atendente de Consultório Dentário	EMC + RCC	1	1	-	40H	2.060,74	60,00
17	Operador de Máquinas Pesadas	EMC + EP + PP	2	2	-	40H	2.641,98	60,00
18	Operador ETA	EMC	3	2	-	40H	1.491,25	60,00
19	Técnico Administrativo Educacional - TAE	EMC + PP	-	1	-	30H	2.333,87	60,00
20	Técnico em Desenvolvimento Infantil - TDI	EMC + PP	-	3	-	30H	2.333,87	60,00
21	Técnico em Laboratório de Análise Clínicas	EMC + RCC	1	1	-	40H	3.064,69	60,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
22	Apoio Administrativo Educacional - AAE - Motorista de Transporte Escolar (Zona Rural)	EFC + CNH "D" + PP	2	2	-	30H	1.750,40	40,00
23	Apoio Administrativo Educacional - AAE - Infraestrutura (Zona Rural)	EFC	1	2	-	30H	1.750,40	40,00
24	Apoio Administrativo Educacional - AAE - Nutrição	EFC	1	2	-	30H	1.750,40	40,00
25	Motorista (Secretaria de Obras)	EFC + CNH "D ou E" + PP	2	1	-	40H	2.324,94	40,00
26	Motorista (CRAS)	EFC + CNH "B ou C" + PP	1	1	-	40H	1.743,70	40,00
27	Recepcionista (Secretaria de Administração)	EFC + PP	1	1	-	40H	1.491,25	40,00
28	Recepcionista (Secretaria de Saúde)	EFC + PP	1	1	-	40H	1.491,25	40,00

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
29	Auxiliar de Serviços Gerais (UBS Novo Santo Antônio)	EFI	5	2	-	40H	1.491,25	40,00
30	Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria de Obras)	EFI	2	1	-	40H	1.491,25	40,00
31	Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria de Turismo)	EFI	1	1	-	40H	1.491,25	40,00
32	Auxiliar de Serviços Gerais (PSF Vila Trindade)	EFI	1	1	-	40H	1.491,25	40,00
32	Serviço Braçal (Secretaria de Obras)	EFI	4	2	-	40H	1.491,25	40,00

*** Siglas:**

ESC = Ensino Superior Completo na Respectiva Área de Atuação

EMC = Ensino Médio Completo

EFC = Ensino Fundamental Completo

EFI = Ensino Fundamental Incompleto

PP = Prova Prática

EP = Experiência Profissional

RCC = Registro no Conselho de Classe

LP = Licenciatura Plena na Respectiva Área de Atuação

ARRAIS = Habilitação Amadora de Embarcação

N = Normal

CR = Cadastro Reserva

PcD = Pessoas com Deficiência

CNH = Carteira Nacional de Habilitação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- ASSISTENTE SOCIAL:

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse da população bem como dos servidores municipais, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

- FISIOTERAPEUTA LEI 14231/2021:

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

- MÉDICO:

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

- NUTRICIONISTA:

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

- PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

- PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA / ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS:

- PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA:

- PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA:

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação. participar da elaboração do plano político pedagógico. desenvolver a regência efetiva. controlar e avaliar o rendimento escolar. executar tarefas de recuperação de alunos. participar de reunião de trabalho. desenvolver pesquisa educacional. participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa. cumprir e fazer cumprir as determinações das legislações vigentes e cumprir a hora-atividade do âmbito da unidade escolar.

- PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (EDUCADOR FÍSICO):

Desenvolver atividades físicas e práticas junto a comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar educação permanente em atividade físico prático corporal, nutrição e saúde juntamente com as equipes PSF, sob forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Articular ações, de forma integrada às equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de conveniência como proposta de inclusão social e combate a violência. identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes de PSF. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas praticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes PSF na comunidade. Articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis as práticas corporais. promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

- PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

Executar as atividades relativas à prestação de assistência na área de saúde mental, atendimento e orientação na área educacional e social, análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

ENSINO MÉDIO COMPLETO:

- AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

- AGENTE DA SEMA (AGENTE AMBIENTAL):

Executar as ações de vigilância, elaborar planos para recuperação das matas ciliares, fiscalizar dentro da área do limite urbano abuso contra o meio ambiente, fazendo uso dos equipamentos e recursos disponíveis para consecução dessas atividades.

- ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Executar Serviço de Atendimento ao público, no ambulatório odontológico do Município, bem como agendar o atendimento dos pacientes em arquivos organizados, auxiliar o odontologista no que for necessário para o bom desempenho do atendimento público, executando, inclusive qualquer atividade correlata que se fizer necessária.

- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Operar com responsabilidade e técnica as máquinas a ele destinada para o cumprimento de suas atividades responsabilizar-se inclusive pelo uso de equipamentos e ou recursos para consecução dessas atividades.

- OPERADOR ETA:

Executar serviços de operação da estação de tratamento de água do município, gerenciando todo o procedimento desde o tratamento da água, até o procedimento de esgoto, inclusive o controle de consumo e distribuição periódica do sistema de abastecimento de água, executando inclusive qualquer outra atividade correlata que se fizer necessária.

- Técnico Administrativo Educacional - TAE

Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estática, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares, assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros, dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura. dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura. dos serviços de transporte. dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades e outros. Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeografo, videocassete, televisor, datashow, projeto de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojeto, bem como outros.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI:

Atuar junto as crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem. auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias. cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças. auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção desse material. responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as família, mantendo um diálogo constante entre família e escola, atuar nas diversas atividades extra classe desenvolvidas pela unidade escolar, participar da capacitação e formação continuada.

- TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS:

Atuar promovendo a saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial. Orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica, onde essas ações resultam em informações indispensáveis para ações diagnósticas, produtivas, prognósticas e/ou terapêuticas para o médico e o paciente, tendo como atribuições: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análise Clínicas. Atender e cadastrar pacientes. Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico. Preparar as amostras do material biológico para a realização de exames. Auxiliar no preparo de soluções e reagentes. Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material coletado. Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancadas e superfícies. Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas. Organizar arquivos e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos. Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária. Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental. Guardar confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas, operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde, fazer a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

- APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AAE - MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Conduzir os veículos pertencentes a secretária de educação de acordo com as disposições contidas no código nacional de trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, e detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

- APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AAE - INFRAESTRUTURA:

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

- APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AAE - NUTRIÇÃO:

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

- MOTORISTA:

Executar as atividades de condução de veículos de grande porte, dentro do município ou fora dele, transportando cargas, trabalhando no serviço de manutenção e abertura de estradas e ruas públicas operando veículos de diversos modelos, em conformidade com o Código Nacional de Trânsito, e legislação correlata, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- RECEPCIONISTA:

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

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

- SERVIÇO BRAÇAL:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- Conhecimentos Específicos - ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social e interdisciplinaridade Legislação Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei de Criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos 31 sociais O papel do assistente social. A prática do Serviço Social referência teórica e prática. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Regras básicas de comportamento.

- Conhecimentos Específicos - FISIOTERAPEUTA LEI 14231/2021:

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia - fototerapia hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. Fisioterapia em trauma ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular. Amputação. Prótese e Orteses -Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória. Fisioterapia Pulmonar - gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica. Infecção do Aparelho Respiratório. Avaliação Fisioterápica do paciente crítico. Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia. Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho. Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

- Conhecimentos Específicos - MÉDICO:

Propedêutica em clínica médica. Farmacologia. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo- esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais. Urgências e Emergências. Planejamento Familiar. Aleitamento Materno. Saúde da Mulher. Saúde da Criança. Saúde Mental. Saúde do Idoso. Legislação e Ética Profissional. Urgências e emergências em clínica médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Sistema cardiovascular: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Sistema neurológico: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Sistema digestório: neoplasias do Sistema digestório, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Sistemas endócrino e metabólico: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. hematológicas: anemias hipocromias, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças pulmonares e respiratórias: síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, sinusite, otite, amigdalite, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo- embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefro litíase, infecções urinárias.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade, demências, quadros reativos e drogadição. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilococos, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatomicoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angio neurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Apoio matricial. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

- Conhecimentos Específicos - NUTRICIONISTA:

Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo. métodos especiais de alimentação. cuidados nutricionais na doença. interação entre drogas e nutrientes. doenças da cavidade oral, esôfago e estômago. cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pancreas exócrino. stress fisiológico: traumatismo, sépsis, queimaduras e cirurgia. métodos de suporte nutricional. cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista. normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional. Guia alimentar para a População Brasileira. Alimentação nos ciclos da vida. alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos. importância da nutrição no processo de desenvolvimento. nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês. cuidado nutricional do recém nascido de baixo peso. nutrição na infância e na adolescência. nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos. características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados. Planejamento, produção e distribuição de refeições. avaliação. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio econômico-culturais. antropologia social e conduta alimentar. hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação. programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

- Conhecimentos Específicos - PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos de Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos. Etapas de Processamento. Arquitetura. Componentes. Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Microcomputadores. Impressoras. Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP. Microsoft Office XP. Microsoft Office 2007. Internet Explorer 7. Internet Explorer 8. Outlook Express. Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network). Instalação e configuração de hardwares. Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens. anexos. catálogos de endereço. organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos. Etapas de Processamento. Arquitetura. Componentes. Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores. Impressoras. Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP. Microsoft Office XP. Microsoft Office 2007. Internet Explorer 7. Internet Explorer 8. Outlook Express. Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network). Instalação e configuração de hardwares. Dispositivos de armazenamento. **LDB** Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. conhecimento na escola. a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. cotidiano escolar: relações de poder na escola. currículo e cultura. tendências pedagógicas na prática escolar.

- Conhecimentos Específicos - PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA/ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS:

História do Pensamento Geográfico. Climatologia. Geologia. Cartografia. Geomorfologia. Pedologia. Biogeografia. Geografia Ambiental. Hidrografia. Geografia da População. Geografia Urbana. Geografia Cultural. Geografia Agrária. Geopolítica. Geografia Regional - Brasil e Mundo. Geoeconomia. Geotecnologias. Ensino-aprendizagem de Geografia: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: Geografia. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor. Noções de Embriologia e Hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Base Nacional Comum Curricular: Ciências. **LDB** Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. conhecimento na escola. a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. cotidiano escolar: relações de poder na escola. currículo e cultura. tendências pedagógicas na prática escolar.

- Conhecimentos Específicos - PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA:

Aritmética. Álgebra. Geometria e Trigonometria. Probabilidade, Estatística e Análise Combinatória. Matemática Financeira. Teoria dos Conjuntos. Matemática Avançada. Raciocínio Lógico. Tratamento de Informações. Resolução de Problemas. Ensino-aprendizagem de matemática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: Matemática. **LDB** Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. conhecimento na escola. a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. cotidiano escolar: relações de poder na escola. currículo e cultura. tendências pedagógicas na prática escolar.

- Conhecimentos Específicos - PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA:

Metas do Plano Nacional de Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia do Desenvolvimento Infantil.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Educar e Cuidar. Educação Inclusiva. Dos Saberes/Fazeres do Professor. Visão do mundo, de homem e de educação (aspectos filosóficos). Escola e sociedade: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Educação como processo de humanização. Escola como local de construção de saberes/fazeres e de fazeres/saberes dos alunos, professores, especialistas e comunidade. Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. **LDB** Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. conhecimento na escola. a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. cotidiano escolar: relações de poder na escola. currículo e cultura. tendências pedagógicas na prática escolar.

- Conhecimentos Específicos - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (EDUCADOR FÍSICO):

História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física. emprego da terminologia aplicada à educação física. Função social da Educação Física. Papel do professor de Educação Física. Metodologia do ensino da Educação Física. Educação Física e lazer. Corporeidade. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares. Permuta e transporte de gases. O sistema cardiovascular. Capacidade funcional do sistema cardiovascular. Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva. A periodização do treinamento. Velocidade motora. Resistência motora. Força motora. Flexibilidade. Coordenação. Equilíbrio motor. Capacidade de inteligência motora. Aprendizagens de habilidades motoras. Psicologia do Esporte: Atenção. Concentração. Motivação. Personalidade. Agressão. Emoção. Estresse. Liderança. Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. Danças: danças populares brasileiras. danças populares urbanas. danças modernas, contemporâneas e jazz. danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço temporal. ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança. de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas. ginástica olímpica e rítmica desportiva. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros. resolução CONFEF nº 307/2015 (Dispõe sobre o Código de Ética dos Profissionais de Educação Física registrados no Sistema CONFEF/CREFs). **LDB** Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. conhecimento na escola. a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. cotidiano escolar: relações de poder na escola. currículo e cultura. tendências pedagógicas na prática escolar.

- Conhecimentos Específicos - PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias. Psicologia da Aprendizagem. Psicomotricidade. Psicologia do desenvolvimento. Ética e interdisciplinaridade no exercício profissional do psicólogo Escolar/Educacional. Transtornos do Neurodesenvolvimento. Transtornos Neuro cognitivos. Inclusão. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso. Princípios de psicofarmacologia. Personalidade e Saúde. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar. Ginecologia e psicossomática. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetria. Humanização do atendimento em saúde. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

LDB Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. conhecimento na escola. a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. cotidiano escolar: relações de poder na escola. currículo e cultura. tendências pedagógicas na prática escolar.

- Noções de Informática - COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Navegação e busca de documentos.

- Conhecimentos Gerais - COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal, cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

ENSINO MÉDIO COMPLETO:

- Conhecimentos Específicos - AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos. classificação. espécies. extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Lei 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos. Atendimento ao público. Atendimento ao telefone. Noções de Redação Oficial: Ofícios, requerimentos, cartas, memorandos. Correspondência eletrônica. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo. acessórios do arquivo. fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Conhecimentos de operação de equipamentos de escritório: impressoras de computador, copiadoras, equipamentos de telefonia.

- Conhecimentos Específicos - AGENTE SEMA (AGENTE AMBIENTAL):

Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Legislação do Setor de Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental Federal. Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental. Gestão, Proteção e Controle de Qualidade Ambiental. Valores ecológicos no planejamento ambiental. Impacto ambiental. Zoneamento ecológico e econômico. Gerenciamento de risco e plano de emergência individual e coletivo.

- Conhecimentos Específicos - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

A administração correta do consultório odontológico, conhecimento do prontuário e o correto preenchimento das fichas clínicas e odontograma. O significado da saúde e da doença nas sociedades e o processo saúde-doença. Anatomia da cavidade bucal e anexos. As principais doenças da cavidade bucal. Conhecimento dos principais instrumentais e materiais odontológicos utilizados na clínica odontológica e seu correto uso, manuseio e armazenamento. Conceitos de prevenção em Odontologia e a importância do uso racional do flúor. Trabalho em equipe e a inserção da ASB nessa lógica de trabalho. Acolhimento ao usuário do SUS. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em Odontologia e o trabalho a quatro mãos. Biossegurança, infecção cruzada, conceitos de esterilização e desinfecção e sua aplicação na clínica odontológica, manutenção correta dos equipamentos odontológicos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

- Conhecimentos Específicos - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladora, carregadeira, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques: diferenciação, operação, conhecimento das funções e principais peças. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas pesadas. NR-11. NR-12. Inspeção inicial, cuidados, ajustes necessários e práticas recomendáveis para a utilização de máquinas pesadas e equipamentos concernentes à função. Cuidados com pneus, rodas e sistema de esteiras. Sistema hidráulico de máquinas pesadas. Relações com o meio ambiente (Política Ambiental). Medidas de segurança na operação. Manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Noções de Primeiros Socorros.

- Conhecimentos Específicos - OPERADOR ETA:

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc. formas de transporte e manuseio dos produtos químicos. Manutenção de ETA. Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras. Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise. conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra. identificação das unidades de uma ETA. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Portaria 2.914 - MS - CONAMA 357, que regem a qualidade das águas de Abastecimento Público e do Meio Ambiente. Manual de Controle da Qualidade da Água para Técnicos que Trabalham em ETAs. Portaria MS/GM 888/2021 - Parâmetros da água para consumo humano Conceito e classificação e recomendação de EPIs.

- Conhecimentos Específicos - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TAE:

Organização empresarial. Organização de empresas: Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. . Relações humanas. Ética Profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Meio Ambiente e Sustentabilidade. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios. Direitos e deveres do Servidor Público. Procedimentos Secretariais: Atendimento pessoal e telefônico. Técnicas de comunicação. Redação Oficial: Correspondência oficial e Atos oficiais (entendimento e técnicas redacionais). Arquivos (público e privado), protocolo e documentação escolar. Gerenciamento de Secretaria Escolar: Aspectos pedagógicos. LDB Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

- Conhecimentos Específicos - TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI:

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e educação Inclusiva. Sexualidade. nutrição e alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização de espaços e rotina na educação. Diversidade. práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Jogo e o Brincar. Adaptação escolar escola e família das relações étnico-raciais. educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades a avaliação em relação a aprendizagem escolar e a prática pedagógica. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. O papel do Auxiliar de Professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

LDB Lei Federal nº 9394/96. princípios e fins da educação nacional. diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

- Conhecimentos Específicos - TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS:

Biossegurança: esterilização e desinfecção, desinfetantes, níveis de biossegurança, descarte de material biológico, manuseio e transporte de amostras, equipamentos de contenção, equipamento de proteção individual e coletivo. Microbiologia. Meios de cultura utilizados na rotina bacteriológica. Colaboração de rotina. Microscopia. Semeio. Coleta de secreções e de linfa. Bioquímica. Obtenção de amostra (sangue, soro, plasma e urina). Anticoagulantes. Métodos analíticos aplicados à bioquímica. Controle de qualidade aplicado à bioquímica. Hematologia. Coleta de sangue. Anticoagulantes. Esfregaços e técnicas de coloração de sangue periférico. Hemossedimentação, hemograma, grupos sanguíneos, fator RH, provas de hemostasia e célula LE: determinação e técnicas utilizadas. Parasitologia: Coleta de material. Fixadores. Conservadores. Técnica para diagnóstico das protozooses e helmintíases intestinais. Imunologia/hormônio. Coleta de sangue. Proteínas de fase aguda, marcadores virais: metodologia. VDRL e HIV. Hormônios da tireoide e fertilidade: principais e metodologia. Controle de qualidade aplicado à imunologia. Urinálise: sumário de urina. plano teste. Ética profissional. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

- Noções de Informática - COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Navegação e busca de documentos.

- Conhecimentos Gerais - COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal, cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

- Conhecimentos Específicos - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AAE - MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR:

Código Nacional de Trânsito Lei Federal nº 9.503/97. Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. regra de mudança de direção. regra de preferência. velocidade permitida. classificação das vias. Deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. placas de regulamentação. Advertência e indicação. Sinais luminosos. Cuidados necessários para conservação do veículo. Conhecimento de defeitos simples do motor. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Direção Defensiva.

- Conhecimentos Específicos - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AEE - INFRAESTRUTURA:

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização. conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

- Conhecimentos Específicos - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AEE - NUTRIÇÃO:

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização. conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

- Conhecimentos Específicos - MOTORISTA:

Código Nacional de Trânsito Lei Federal nº 9.503/97. Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. regra de mudança de direção. regra de preferência. velocidade permitida. classificação das vias. Deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. placas de regulamentação. Advertência e indicação. Sinais luminosos. Cuidados necessários para conservação do veículo. Conhecimento de defeitos simples do motor. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Direção Defensiva.

- Conhecimentos Específicos - RECEPCIONISTA:

Técnicas de Comunicação. Qualidade no atendimento ao público e ao telefone. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações Humanas no trabalho. Noções de Protocolo. O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Classificação da Correspondência. Serviço Postal. Utilização da copiadora. intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes. Livro de registro de correspondência. Uso do correio de voz. Imagem profissional. Sigilo profissional. Tarifação telefônica. Formas de carta comercial e gestão documental.

- Conhecimentos Gerais - COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal, cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

- Conhecimentos Específicos - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização. conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

- Conhecimentos Específicos - SERVIÇO BRAÇAL:

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização. conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data	Evento
22/04/2024	Publicação da Íntegra e do Resumo do Edital de Abertura
23/04/2024 e 24/04/2024	Prazo para Recurso sobre a Publicação do Edital de Abertura
25/04/2024	Divulgação do Parecer dos Recursos sobre a Publicação da Íntegra do Edital de Abertura
26/04/2024 a 09/05/2024	Período de inscrições Via Internet dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado com Pagamento da Taxa de Inscrição
26/04/2024 a 29/04/2024	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição
30/04/2024	Divulgação dos Candidatos com Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
02/05/2024 e 03/05/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação dos Candidatos com Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
06/05/2024	Divulgação do Resultado dos Recursos sobre a Divulgação dos Candidatos com o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
10/05/2024	Último dia Pagamento da Taxa de Inscrição
10/05/2024	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado Efetuar o Envio do Laudo Médico para Concorrer como Deficiente
14/05/2024	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
15/05/2024 e 16/05/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
17/05/2024	Divulgação do Parecer dos Recursos sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)
20/05/2024	Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática
26/05/2024	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática e Entrega de Títulos
27/05/2024	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
28/05/2024 e 29/05/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
03/06/2024	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos Recursos sobre os Gabaritos e Resultado da Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e Títulos
04/06/2024 e 05/06/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação do Resultado das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e Títulos
10/06/2024	Divulgação do Parecer sobre o Resultado das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e Títulos e Resultado Classificatório
11/06/2024 e 12/06/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação do Resultado Classificatório
14/06/2024	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes)
No prazo máximo de até 15 (quinze) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.	Divulgação do Resultado Final Definitivo Apto à Homologação pelo Prefeito Municipal

* Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT** e **LG2 Consultoria e Planejamento**. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do **Processo Seletivo Simplificado** serão objeto de publicação por editais afixados na **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, publicado no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br.

