

CNPJ nº 19.965.216/0001-10

OBJETO: Prorrogação do prazo de duração do Contrato Original por mais 30 (trinta) dias, vigorando a partir de 01 janeiro 2020 a 31 de janeiro de 2020.

ASSINATURA: 31 de dezembro de 2019.

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93

Prefeita Municipal: MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005 PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº 001/2019 PRORROGAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005

PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº 001/2019

PRORROGAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº 480/2019 **RESOLVE:**

I. Torna público a prorrogação da data da prova objetiva para o dia 25/01/2020 e as demais etapas do cronograma, em conformidade com as normas e condições estabelecidas no Edital Processo Seletivo Público 001/2019. II. DO MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Diante de problemas impeditivos na elaboração e confecção das Provas Objetivas, tal decisão foi primordial para a manutenção da lisura e integridade do certame em questão, entende oportuna a designação da alteração da data de aplicação da prova objetiva, para que não haja nenhum transtorno para a preparação de todos os atos e instrumentos precursores necessários ao certame, o cronograma será alterado, conforme visualização abaixo.

ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Nova Brasilândia/MT em acordo com a Comissão do Certame.	

ONDE SE LÊ:

DATA	EVENTOS
16/12/2019	Publicação do Edital de Abertura
16/12 a 27/12/2019	Período de inscrição dos candidatos ** Sendo período de recesso nos dias 24 e 25 de dezembro não serão feitas inscrições
27/12/2019	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente
06/01/2020	Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
06/01/2020	Divulgação do local da realização da Prova Escrita e Objetiva
18/01/2020	Realização da Prova Escrita e Objetiva
22/01/2020	Divulgação dos Gabaritos Preliminar das Provas Escritas e Objetivas
22/01/2020	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Escritas e Objetivas
Até 23/01/2020	Período de recursos contra Resultado Preliminar das Provas Escritas e Objetivas
24/01/2019	Publicação do resultado da análise dos recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Escritas e Objetivas
27/01/2020	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto a Homologação pela Prefeita Municipal

LEIA-SE:

DATA	EVENTOS
25/01/2020	Realização da Prova Escrita e Objetiva
27/01/2020	Divulgação dos Gabaritos Preliminar das Provas Escritas e Objetivas
Até 30/01/2020	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Escritas e Objetivas

Até 31/01/2020	Período de recursos contra Resultado Preliminar das Provas Escritas e Objetivas
Até 04/02/2020	Publicação do resultado da análise dos recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Escritas e Objetivas
Até 07/02/2020	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto a Homologação pela Prefeita Municipal

III. Permanecem inalterados os demais itens e disposições do Edital 001/2019.

Nova Brasilândia/MT, 15 de janeiro de 2020.

Comissão Processo Seletivo:

Julio Cesar Bonfim Lopes – Presidente	Eriédina Pinheiro dos Santos - Secretária
Cleuma Francisca de Jesus – Membro	Lidiane Fogaça Neves – Suplente

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019 PRORROGAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

PRORROGAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, Lei 694/2018 e Lei nº 789/2019 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas, para cadastro de reserva que visa a contratação para os cargos/funções abaixo descritos, e dos que vagarem e forem necessários ao Quadro Pessoal, durante o prazo de validade do certame, para todos os efeitos, a saber **RESOLVE:**

I. Torna público a prorrogação da data da prova objetiva para o dia 25/01/2020 e as demais etapas do cronograma, em conformidade com as normas e condições estabelecidas no Edital Processo Seletivo Simplificado 002/2019. II. DO MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Diante de problemas impeditivos na elaboração e confecção das Provas Objetivas, tal decisão foi primordial para a manutenção da lisura e integridade do certame em questão, entende oportuna a designação da alteração da data de aplicação da prova objetiva, para que não haja nenhum transtorno para a preparação de todos os atos e instrumentos precursores necessários ao certame, o cronograma será alterado, conforme visualização abaixo.

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

ONDE SE LÊ:

Data	Evento	Local
16/12/2019	Publicação do resumo do Edital de Abertura.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm
16/12/2019	Publicação da íntegra do Edital de Abertura.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/
16/12/2019 a 27/12/2019	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado ** Sendo período de recesso nos dias 24 e 25 de dezembro não serão feitas inscrições	Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia (retirada da ficha de inscrição) www.novabrasilandia.mt.gov.br
27/12/2019	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que	Protocolo na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, situada à Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993, CEP 78.860-000, Nova Brasilândia/MT, até a data estabelecida.



**EDITAL COMPLEMENTAR 001 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, Lei 694/2018 e Lei nº 789/2019 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas, para cadastro de reserva que visa a contratação para os cargos/funções abaixo descritos, e dos que vagarem e forem necessários ao Quadro Pessoal, durante o prazo de validade do certame, para todos os efeitos, a saber:

I. Retificar o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, para todos os efeitos;

I. Alterar a numeração 001/2019 para 002/2019;

III. Retirar do Processo Seletivo Simplificado a inscrição para o Cargo de Agente de Manutenção de Rede de Água.

IV. O presente Edital e o Edital Consolidado com as alterações estão disponíveis no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br, afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT.

Nova Brasilândia/MT, 17 de dezembro de 2019.

Julio Cesar Bonfim Lopes – Presidente

Vandeilson Batista da Silva – Secretário

Cleuma Francisca de Jesus – Membro

Venicios de Araujo Ventura – Suplente



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019 - RERRATIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, Lei 694/2018 e Lei nº 789/2019 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas, para cadastro de reserva que visa a contratação para os cargos/funções abaixo descritos, e dos que vagarem e forem necessários ao Quadro Pessoal, durante o prazo de validade do certame, para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

Quadro de Vagas					
Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Nº de Vagas (PcD)	Vencimento (R\$)	Escolaridade Mínima Exigida	Jornada de Trabalho Semanal
Fiscal Sanitário	01 VAGA + CR (CADASTRO DE RESERVA)	-	1.415,65	Ensino Médio Completo (2º Grau).	40 horas
Cuidador de Idoso	06 VAGAS + CR (CADASTRO DE RESERVA)	-	1.415,65	Ensino Fundamental completo e possuir capacidade técnica comprovada por meio de cursos, como cuidador de idosos (certificado de cuidador de idosos).	40 horas
Instrutor de Fanfarra	01 VAGA	-	1.598,99	Ensino Médio Completo e comprovação de experiência de no mínimo 12 (doze) meses como instrutor de fanfarra, ou atestado fornecido por órgão público ou pessoa jurídica ou física responsável, relacionando a função exercida como instrutor de fanfarra	20 horas
Técnico em Agropecuária	01 VAGA	-	1.758,72	Ensino médio completo + curso técnico profissionalizante.	40 horas
Operador de Máquinas Agrícola	CR (CADASTRO DE RESERVA)	-	1.465,12	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria "C".	40 horas
Operador de Motoniveladora	CR	-	1.531,73	Ensino Fundamental	40 horas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

www.novabrazilandia.mt.gov.br
novabrazilandia@outlook.com.br

	(CADASTRO DE RESERVA)			Incompleto + CNH na Categoria "C".	
Operador de Pá Carregadeira	CR (CADASTRO DE RESERVA)	-	1.465,12	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria "C".	40 horas
Operador de Escavadeira Hidráulica	01 VAGA + CR (CADASTRO DE RESERVA)	-	2.165,10	Ensino Fundamental Incompleto – Habilitação de Categoria "C", "D" ou "E" e experiência mínima de 01 (um) ano comprovada em trabalhos com máquinas.	40 horas
Motorista Cat. D	01 VAGA (Distrito de Peresopolis) + CR (CADASTRO DE RESERVA)	-	1.465,12	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria "D".	40 horas
Nutricionista	01 VAGA	-	3.330,95	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro Conselho Regional de Nutricionista - Mato Grosso.	40 horas
Motorista Escolar Cat. D	CR (CADASTRO DE RESERVA)	-	1.465,12	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria "D".	40 horas
Agente Operacional da Eta (SAAE)	02 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA	-	1.415,65	Ensino Médio Completo	40 horas
Mecânico	CADASTRO DE RESERVA	-	1.470,98	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
Total de Vagas	CR (CADASTRO DE RESERVA)	-			

Obs. A Vaga para Motorista Cat D é exclusiva para prestação de serviços no Posto de Saúde do Distrito de Peresopolis.

NOTAS EXPLICATIVAS:

***(1)** Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;

***(2)** Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993
Centro | Nova Brasilândia | Mato Grosso
CEP 78 860 000 | CNPJ 15 023 963/0001-88
Telefone (66) 3385 1277





1.1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**, **1ª etapa** - provas escritas e objetivas de caráter eliminatório e classificatório; **2ª etapa** - provas práticas de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a ser realizada após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, sob responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**.

1.1.2. Compete à Comissão Especial de Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº 101/2018, para executar, acompanhar e fiscalizar todas as fases desse Processo Seletivo.

1.1.3. O Processo Seletivo destina-se a contratação para preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de vagas que vierem a surgir ou forem criadas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados nesse Processo Seletivo será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual estarão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Nova Brasilândia/MT.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados observados estritamente a ordem de classificação no cargo/função para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital, terá como referência o horário oficial de Cuiabá/MT.

1.1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Comissão Especial desse Processo Seletivo, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia bem como pelo telefone **(66) 3385-1277**.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício do cargo.

2.6. Possuir e comprovar a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo.

2.7. Não ter incorrido em demissão, mediante de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.

2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.



2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também as demais exigências para a contratação do cargo/função, deverão ser comprovadas quando da convocação até a contratação do candidato aprovado, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará em exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. LOCAL DE INSCRIÇÃO: Prefeitura Municipal RETIRADA DE FICHA DE INSCRIÇÃO no endereço: Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, 993, Bairro Centro Das 08h00min do dia 16/12/2019 às 17h00min do dia 27/12/2019 ou VIA INTERNET:, no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br. ** Sendo período de recesso nos dias 24 e 25 de dezembro/2019 não serão feitas inscrições.

Para o (a) candidato (a), que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição entregue na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.1.1. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade (cópia simples)
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples)
- c) Ficha de Inscrição preenchida (anexo I)
- d) comprovação de estar quite com as obrigações eleitorais (cópia simples de comprovante)
- e) Se de nacionalidade estrangeira, apresentar documentos que comprovem a permanência regular e definitiva no país nos termos da legislação em vigor (cópia simples)
- f) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para os de sexo masculino (cópia simples)

Para o (a) candidato (a), que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada. Caso haja mais de uma inscrição, será homologada e válida a última inscrição efetuada. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição dos candidatos que participarem do processo seletivo Simplificado nº 002/2019;

3.3 O Candidato será responsável por escolher o cargo e preencher a ficha de inscrição;

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

3.4.1. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer Etapa do Processo Seletivo, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir da seleção àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



3.4.2. 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).

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

3.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5. A inscrição do candidato implica conhecimento e 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.

3.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a convocação 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.

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

3.4.8. É Vedada a inscrição através de Procuração.

3.4.9. É vedada a transferência da inscrição para outrem.

3.4.10. 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.

3.4.11. 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 o respectivo cargo/função.

3.4.12. 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.

3.4.13. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Simplificado.

3.4.14. Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

3.4.15. 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.

3.4.16. 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.

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

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

3.4.17. 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.

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

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

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

3.4.17.4. 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.

3.5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia: www.novabrasilandia.mt.gov.br e.

3.5.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado ou pelo telefone **(66) 3385-1277**, no prazo de até **01 (um) dia**, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.5.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da responsável pela organização do Processo Seletivo, 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.novabrasilandia.mt.gov.br, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo. 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.

3.5.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **COMISSÃO ESPECIAL PARA COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 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.

3.5.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas na Ficha 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. A Ficha 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 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e art. 7º, §3º, da Lei Municipal nº 324/2007.

4.1.1. Conforme o § 2º, do art. 37, do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

4.1.2. A cada vinte novas vagas, haverá a convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, devendo obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 21ª vaga aberta, a segunda na 41ª e assim sucessivamente cada vinte novas vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **anexar os documentos, no prazo das inscrições, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço – Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993 – Nova Brasilândia/MT – CEP: 78.860-000, os seguintes documentos:

a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso. Os pedidos devem ser formalizados no ato da inscrição e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não



tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção constará de provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas para todos os cargos/funções:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
Português	10	2,5	25,00
Matemática	10	2,5	25,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,00
Total	40		100,00

5.1.2. As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. As provas escritas e objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo, **40% (quarenta por cento)** do total de pontos.

5.1.4. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo.

5.1.5. As questões das provas escritas e objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.



5.1.6. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.7. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.10. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA** devidamente treinado.

5.1.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

5.2. **DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS:** As provas escritas e objetivas e provas praticas serão realizadas na cidade de Nova Brasilândia/MT, com data prevista para o dia **18/01/2020 (sábado)**, com duração mínima de 03h00min para sua realização, com início às **08h00min** no período **MATUTINO**, sendo a Prova Pratica prevista para realização do período **VESPERTINO** com início às **13h00min**, considerado o horário oficial de Cuiabá/MT.

5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia **06/01/2020** no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.



5.3.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1h00min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

5.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.

5.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.3.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa



ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.3.9.1. 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.

5.3.9.2. 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.

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

5.3.9.4. 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.

5.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

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

5.3.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos pré-determinados em Edital ou em comunicado.

5.3.11. 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA** 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.

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

5.3.11.2. 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.

5.3.12. 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.

5.3.13. 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.

5.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15. 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 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

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

5.3.17. 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 protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

5.3.17.1. 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.

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

- 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 5.3.16 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 chamada, 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.

5.3.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.3.18. 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.

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

5.3.18.3. 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.

5.3.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.



5.3.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.20.1. 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.

5.3.21. 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.

5.3.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.3.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários 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.

5.3.25. 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.

5.4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

5.4.1. Para os candidatos aos cargos de Motorista escolar Cat D, Motorista Cat D, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Escavadeira Hidráulica, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 10 (dez) minutos. (valor 100,0 pontos).

5.4.2. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.3. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.4. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

5.4.5. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.



5.4.6. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação categoria “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

5.4.7. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

5.4.8. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

5.4.9. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

5.4.10. 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 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.4.11. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as 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 comissão o qual será realizado de forma aleatória.

6 - DOS PROGRAMAS

6.1. O programas/conteúdo programático das provas escritas compõe o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, do presente Edital, devidamente compatível com as atribuições do cargo/função.

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, integrante deste Edital contempla o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado, desde que compatível com o cargo/função.

6.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, obedecidos aos critérios estabelecidos, neste Edital.

7.1.1. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório.



7.1.2. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como **APROVADOS**. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de **CLASSIFICADOS**, e comporão o Cadastro de Reserva.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na 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 nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;
- e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- g) Maior Idade;
- h) Sorteio.

7.5. O Resultado será publicado no Quadro de Avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.6. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

8 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, conforme prazos previstos no CRONOGRAMA – ANEXO I, deste Edital.



8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até **1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado (Anexo V).

8.3. Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, somente em formulário (Anexo V) do Edital do Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT.

8.3.1. Caberá recurso à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório, até **1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3, deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável** de 1 (um) dia útil, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultarem em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

9.2. Depois de homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- a) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- c) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Certidão de nascimento;
- g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Fotocópia autenticada por Tabelião em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo-função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe, se for o caso;
- l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maior se for dependente;
- o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;



- p) Certidão da Justiça Comum, Federal e Eleitoral (criminal, de 1º e 2º grau), da Comarca do domicílio do candidato, bem como da Comarca de Chapada dos Guimarães/MT (caso resida fora desta), bem como das Polícias Civil e Federal;
- q) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- s) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;
- t) Declaração de não acumulação remunerada de cargos ou cargo e cargos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- u) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional, emitido por médico credenciado junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado: - Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2, deste Edital.

9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à contratação.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo/função, sendo-lhes assegurado o direito de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1. Não poderá ser convocado para contratação quando verificado o não cumprimento dos limites com a despesa total com pessoal, na forma dos artigos 19 e 20, c/c artigo 22, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, devendo aguardar, até que haja disponibilidade dentro do limite previsto.

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

9.8. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contado da data da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.



9.8.1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada pelo conjunto de cargos/funções constantes do presente Edital.

9.9. O candidato que desejar relatar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a Comissão Especial do Processo Seletivo.

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.12. A execução, organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**.

9.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

9.15. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

9.16. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

9.17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

9.19. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.20. O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

www.novabrazilandia.mt.gov.br
novabrazilandia@outlook.com.br

Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

9.21. O processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados é de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**.

9.22. O prazo de impugnação deste Edital será de 1 (um) dia útil, a partir da sua data de publicação.

9.23. Faz parte de Edital os seguintes anexos: **ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO; ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO.**

Nova Brasilândia/MT, 17 de dezembro de 2019.

Julio Cesar Bonfim Lopes – Presidente

Vandeilson Batista da Silva - Secretário

Cleuma Francisca de Jesus – Membro

Venicios de Araujo Ventura – Suplente



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

www.novabrasilandia.mt.gov.br
novabrasilandia@outlook.com.br

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento	Local
16/12/2019	Publicação do resumo do Edital de Abertura.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm
16/12/2019	Publicação da íntegra do Edital de Abertura.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/
16/12/2019 a 27/12/2019	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado ** Sendo período de recesso nos dias 24 e 25 de dezembro não serão feitas inscrições	Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia (retirada da ficha de inscrição) www.novabrasilandia.mt.gov.br
27/12/2019	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Protocolo na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, situada à Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993, CEP 78.860-000, Nova Brasilândia/MT, até a data estabelecida.
06/01/2020	Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br
06/01/2020	Divulgação do Local de Realização da Prova Escrita e Objetiva (confirmação de data e horários de realização das provas)	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/
18/01/2020	Realização da prova escrita, objetiva e Prova Prática	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/
20/01/2020	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrasilandia.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

www.novabrazilandia.mt.gov.br
novabrazilandia@outlook.com.br

Até 22/01/2020	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas escritas e objetivas	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrazilandia.mt.gov.br
Até 22/01/2020	Publicação do Resultado Preliminar de todas as Provas Práticas	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrazilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/
Até 23/01/2020	Período de Recursos contra Resultado Preliminar das Provas Práticas	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrazilandia.mt.gov.br
Até 24/01/2019	Publicação do resultado da análise dos recursos contra Resultado Preliminar das Provas Práticas	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no endereço eletrônico: www.novabrazilandia.mt.gov.br
27/01/2020	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, www.novabrazilandia.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/ .



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

CARGO DE ENSINO (FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

- MOTORISTA ESCOLAR CAT D
- MOTORISTA CAT D
- OPERADOR DE MAQUINAS AGRICOLAS
- OPERADOR DE MOTONIVELADORA
- OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA
- OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA
- MECÂNICO

→ **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

→ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; HISTÓRIA DO BRASIL: Período Getulista: A Revolução de 1930, O Governo Constitucional, O Governo Ditatorial, Nacionalismo e Trabalhismo, O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio (1945 – 1954); - Brasil: Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares, O Milagre Econômico, A Alta da Inflação e da Dívida Externa, a Divisão do Estado de Mato Grosso; - Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992) o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o governo de Fernando Henrique, o Governo do Presidente Lula; o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Lei 8069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente); Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Nova Brasilândia/MT.

→ **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/ 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo;



comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

CARGO DE ENSINO (FUNDAMENTAL COMPLETO)

→ CUIDADOR DE IDOSO

→ **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

→ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional(Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Tópicos relevantes de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Nova Brasilândia/MT.

→ **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Lei n. 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso; Lei n. 10.741, de 01 de janeiro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso; Portaria do Ministério da Saúde n. 2.528, de 19 de outubro de 2006, que dispõe sobre a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Cuidados com a pessoa idosa: higiene, alimentação, posicionamento e conforto, vestuário, comunicação, sono; Exercícios com a pessoa idosa: respiratório e motor; cuidados com o ambiente e prevenção de acidentes; Estímulos do corpo e dos sentidos; Prevenção e cuidados com úlcera de pressão, escaras e feridas; Cuidados com sondas e ostomias; Cuidados com medicação e vacinas; Cuidados em situações de emergência: engasgo, quedas, convulsão, vômitos, diarreia, desidratação, hipoglicemia, desmaios, sangramentos, confusão mental; Maus tratos; Terminalidade.

CARGO DE ENSINO (MÉDIO E TÉCNICO)

→ FISCAL SANITÁRIO.

→ TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

→ AGENTE OPERACIONAL DA ETA



→ **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Acentuação acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Pontuação. Empregar corretamente: vírgula. Classes de palavras: Substantivos, tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos definidos e indefinidos; Adjetivos, classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos, Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

→ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO (RACIOCÍNIO LÓGICO):** Noções básicas de lógica: conectivos, contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento. Compreensão e elaboração da estrutura lógica de situações-problema por meio de raciocínio dedutivo. Raciocínio matemático: utilizar o raciocínio matemático para resolver situações e problemas que envolvam os seguintes conteúdos: conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem. Expressões algébricas: equações de primeiro e segundo grau, sistemas de equações lineares. Sequências, Progressão aritmética e Progressão Geométrica. Conceito de Função: Função Polinomial, Exponencial e Logarítmica. Geometria Plana: Polígonos regulares, circunferência e círculo; cálculo de áreas e perímetros.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Nova Brasilândia/MT. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

Teoria e princípio sobre o plantio direto. Palha, material orgânico e biologia do solo. Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. O Estudo e classificação das áreas silvestres. Planejamento e administração das áreas silvestres. Proteção e interpretação da natureza. A fauna nas áreas silvestres. Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratamentos culturais, época de plantio e colheita. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de



estufas e túneis. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos póscolheita. Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. Pastagens. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura, Suinocultura, entre outras: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Aplicação de Agrotóxicos. Solos: caracterização, manejo e sustentabilidade; solo e fertilidade: classificação textural, coleta de amostras, preparo do solo, conservação, interpretação de análise, recomendação de adubação, preparo de solo, coveamento, adubação orgânica e verde. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Recursos hídricos. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

➔ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO:

Biossegurança; Bioética; Riscos do trabalho da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos a indústria e comércio; Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; Código Sanitário do Município de Nova Brasilândia/MT; Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde.

CARGO DE ENSINO (SUPERIOR)

➔ NUTRICIONISTA

➔ **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

➔ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas.



Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

➔ **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; HISTÓRIA DO BRASIL: Período Getulista: A Revolução de 1930, O Governo Constitucional, O Governo Ditatorial, Nacionalismo e Trabalhismo, O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio (1945 – 1954); - Brasil: Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares, O Milagre Econômico, A Alta da Inflação e da Dívida Externa, a Divisão do Estado de Mato Grosso; - Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992) o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o governo de Fernando Henrique, o Governo do Presidente Lula; o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Lei 8069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente); Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Nova Brasilândia/MT.

➔ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:** 1) Nutrição normal: definição, leis da alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz. 2) Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. 3) Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 4) Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabetes melito; dislipidemias. 5) Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. 6) Dietoterapia das doenças renais. 7) Terapia nutricional enteral. 8) Técnica Dietética – introdução à técnica dietética – alimento: classificação, princípios nutritivos – seleção, preparo – planejamento de cardápios, condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. 9) Critérios para seleção e aquisição de alimentos. 10) Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais.

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

➔ MOTORISTA ESCOLAR – CATEGORIA “D”

➔ Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

➔ MOTORISTA – CATEGORIA “D”

➔ Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



→ **FISCAL SANITÁRIO:**

→ Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista, estabelecimentos comerciais e industriais fiscalizando as condições de limpeza e higiene, determinando, orientando para a pronta solução de irregularidades;

Visitar estabelecimentos, boxes, bancas, locais onde se comercializam produtos alimentícios, providenciando, caso observada alguma irregularidade, a retirada dos produtos impróprios para o consumo humano;

Atuar no acompanhamento de medidas de controle e combate a comercialização, ao uso e armazenamento inadequado de gêneros alimentícios, aplicando sanções previstas na legislação vigente;

Preencher relatórios diários de suas atividades, registrando as ações tomadas e aquelas ações acordadas a serem apreendidas pelos responsáveis dos estabelecimentos fiscalizados, gerando dados de controle para futuras ações de inspeção. Atender a solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária;

- Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, descarte, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos, corrosivos e outras substâncias tóxicas ou que possam causar danos ao meio ambiente;

- Orientar e coibir quanto ao depósito indevido de lixo, bem como ao descarte de água servida em áreas e vias públicas;

- Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária, contidas na legislação em vigor;

- Proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam, manuseiam ou vendem gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamentos dos produtos oferecidos ao consumo, bem como as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos, colhendo amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;

- Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; - Providenciar a interdição de locais da presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes dos Códigos de Posturas e Sanitário do Município;

- Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, hospitais, consultórios médicos e odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;

- Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações e interdições e aplicar as penalidades cabíveis referentes às irregularidades por infringência às normas legais;

- Orientar a indústria e comércio quanto às normas de higiene sanitária; - Prestar informações, emitir pareceres e elaborar relatórios das inspeções realizadas;

- Fiscalizar, vistoriar, notificar, embargar, apreender, orientar, autuar, aplicar multas referentes à danos ao Meio Ambiente, de acordo com a Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal.

- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes, bem como prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade;

- Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades, infrações e denúncias;

- Lavrar os necessários Autos de Infração, quando necessário, bem como, aplicar as multas e demais penalidades legais cabíveis;

- Realizar plantões e escalas de trabalho designadas pelo superior imediato;

- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



→ **CUIDADOR DE IDOSO:**

→ Prestar os cuidados, auxiliar e orientar os idosos, no que se refere à higiene pessoal, alimentação, vestuário e locomoção;

Executar atividades de rotina; realizar o acompanhamento diurno e/ou noturno com os idosos no espaço interno (rotinas diárias) e externo (atendimentos de saúde, lazer, profissionalização, etc.);

Descrição Analítica:

Promover o acolhimento digno das pessoas que ingressam na rede de serviços de atendimento a idosos;

Recepcionar e ofertar informações, bem como realizar o registro dos dados de identificação dos usuários;

Registrar em formulário específico informações relacionadas as rotinas e a convivência nos serviços de atendimento a idosos;

Acompanhar rotineiramente os usuários nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, roupas e objetos pessoais dos mesmos;

Acompanhar, sempre que necessário, os usuários em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer e inserção comunitária;

Acompanhar atividades dos usuários, como: as lúdicas, as recreativas, as esportivas, as educacionais, as artísticas e as de inserção produtiva, entre outras;

Zelar pela saúde e o bem-estar dos usuários e prestar primeiros socorros quando necessário;

Estimular no idoso a realização do autocuidado;

Participar de reuniões de equipe, de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho;

Participar de programas de capacitação e educação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e órgãos afins;

Participar de reuniões com a rede sócioassistencial e com as instâncias intersetoriais;

Realizar atividades de troca de roupas de cama, de fraldas, mudança de posição na cama e cadeira, banho e higiene, quando necessário;

Estimular e auxiliar na alimentação, quando necessário;

Acompanhar os trâmites administrativos para realização de funerais, em caso de óbito de usuários nos serviços;

Realizar, orientar e/ou supervisionar os usuários quanto ao cumprimento das orientações médicas e administração de medicações por via oral;

Participar dos eventos realizado pela administração sempre que convocado.

Realizar plantões e escalas de trabalho designadas pelo superior imediato;

Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

→ **INSTRUTOR DE FANFARRA:**

→ Desenvolver atividades que envolvam a organização da fanfarra do município, levando em conta os instrumentos disponíveis e todos os ritmos existentes, bem como o descobrimento de novos talentos entre outras atividades;

Promover a execução de peças musicais pela Fanfarra Municipal, dando treinamentos e ensinando aos estudantes da rede pública de ensino os princípios e regras de cada instrumento musical, orientando-os na execução dos mesmos;

Analisar a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos;

Zelar pela boa conservação dos instrumentos musicais;

Envolver alunos nas ações culturais, instruindo e trabalhando competências musicais, educacionais e sociais;

Participar de eventos cívicos e sociais;

Reparar instrumentos, zelando por sua qualidade, seu bom estado de conservação;



Orientar os membros da Fanfarras Municipais no sentido do bom uso dos equipamentos musicais;
Desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à Fanfarras Municipais, atendendo às demandas dos alunos no contra turno escolar e outros programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
Zelar pela disciplina nos encontros formativos, aplicando os princípios básicos das questões éticas e de convivência social;
Executar tarefas administrativas, de planejamento e de manutenção dos instrumentos durante o período de férias escolares;
Ter disponibilidade para atuar 20 horas semanais, o horário de trabalho será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de forma que contemple as necessidades dos alunos a se adequar aos espaços oferecidos;
Participar dos eventos e festivais organizados ou promovidos pela Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, mesmo sendo aos finais de semana ou feriados;
Elaborar o plano diário das atividades;
Criar um interesse crescente pela música instrumental entre os alunos;
Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
Manter a frequência diária da frequência dos alunos envolvidos;
Preparar devidamente os alunos do corpo de fanfarras para eventos no município;
Ser o responsável direto pela manutenção dos instrumentos utilizados;
Assumir a organização, distribuição e recolhimento dos instrumentos musicais, zelando pela integridade dos mesmos;
Entregar lista de patrimônio dos instrumentos ao iniciar os serviços e ao término do ano letivo e/ou sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

➔ **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

➔ **Atribuições:** Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária.

➔ **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:**

➔ **Atribuição:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas agrícolas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

➔ **OPERADOR DE MOTONIVELADORA:**

➔ **Conduzem motoniveladora.** Realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

➔ **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:**

➔ **Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico,** conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes, drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas



➔ **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA:**

➔ Operar e dirigir Escavadeira Hidráulica transportando materiais e outros, realização de terraplanagem, aterros, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, escavar, carregar, mover, levantar, descarregar terra e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
Cumprir escala de trabalho;

Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização, nível de óleo, freio, calibragem de pneus;

Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;

Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;

Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;

Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas.

Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;

Participar dos eventos realizado pela administração sempre que convocado.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

➔ **NUTRICIONISTA**

Atribuições: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional.

Requisitos para a função: ensino superior e registro em conselho

➔ **AGENTE OPERACIONAL DA ETA**

Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água; preparar soluções e dosagens de produtos químicos; realizar as análises físicas químicas; controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando os motores elétricos e bombas para abastecer reservatórios; acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar os integrantes; proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação; preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; fazer o controle dos registros de distribuição de água a população; levar a conhecimento da Direção as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho; executar outras tarefas correlatas; executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

➔ **MECÂNICO**

Atribuições: Consertam máquinas e equipamentos, requisitando peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Organizam o local de trabalho para manutenção e avaliam as condições de máquinas e equipamentos. Elaboram propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Trabalham seguindo normas de segurança e qualidade.



ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº _____/2019

CARGO: _____

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: () MASCULINO () FEMININO

N.º DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXP. ____ ESTADO: _____

CADASTRO DE PESSOA FISICA – CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONES PARA CONTATO: () _____ EMAIL: _____

CONCORRE À VAGA DE DEFICIENTE? () SIM () NÃO CASO AFIRMATIVO RESPONDA:

1 – QUAL O TIPO DE NECESSIDADE ESPECIAL? () VISUAL () OUTRA

ESPECIFICAR: _____

2 – NECESSITA DE MECANISMOS E/OU ESTRATÉGIAS PARA AS PROVAS?

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade. Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido, para nomeação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do Processo Seletivo.

Nova Brasilândia/MT, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Comprovante de Inscrição

Nº _____/2019

CARGO: _____

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

CADASTRO DE PESSOA FISICA – CPF: _____

Data ____/____/2019

Comissão Processo Seletivo



ANEXO V - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de _____.

À

Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT

Ref: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2019.

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome)
- () Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade)
- () Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) Inscrições (indeferimento de inscrição)
- () Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
- () Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- () Realização da Prova Prática, se houver
- () Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- () Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar

O candidato, abaixo qualificado, vem, respeitosamente, apresentar suas razões de recurso, nos termos abaixo:

Nome do candidato: _____

Número de Inscrição: _____ Concorrente ao cargo de: _____

Razões de recurso:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)