.....
....."

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2021.

João Machado de Neto – João Bang

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 4.408, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

DECRETO N.º 4.408, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

"Dispõe sobre o cancelamento do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2020, e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no usos das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais legislação que trata da matéria;

Considerando o disposto no Edital Complementar n° 01/2021 que *dispõe sobre a suspensão por prazo indeterminado do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2020*;

Considerando que as inscrições estavam previstas para serem iniciadas em 20 de janeiro de 2021;

Considerando o disposto no Ofício nº 122/SMAS/2021 que "*informa a suspensão de todas as atividades relacionadas ao Projeto AABB Comunidade*", bem como "*solicita o CANCELAMENTO do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020"*;

Considerando os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da supremacia do interesse público; **Decreta**:

Art. 1º Cancelar o **Processo Seletivo Simplificado n° 01/2020**, que tem por finalidade o provimento temporário de vagas para *atender às necessidades excepcionais de interesse público municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social - SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Projeto Municipal AABB-Comunidade)*, bem como os atos administrativos dele decorrentes e os efeitos por ele produzidos

Art. 2º A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado deverá adotar as providências de divulgação e publicidade, para seja dado amplo conhecimento do cancelamento de que trata o art. 1º deste Decreto.

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 25 de outubro de 2021.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2.021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens e transporte rodoviários nacionais, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres intermunicipais, interestaduais e nacional bem como a prestação de serviços de transporte de passageiros e prestação de serviços fretes/despachos ó envelopes e prestação de serviços fretes/despachos ó caixas e fretamento de ônibus, no **dia 16 de novembro de 2.021**, às 9h00min (horário de Brasília) no Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina.Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e/ou pelo endereço eletrônico: https://www.novaxavantina.mt.gov.br/licitacoes/pre.... Quaisquer informações através do telefone (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 26 de outubro de 2.021.

Marina Angélica Marca

Pregoeira

3º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO 26/2020

3º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO 26/2020.

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Publico Interno, sediada no Paço Municipal, na Avenida Expedição Roncador Xingu, nº 249, inscrita no CNPJ 15.024.45/0001-73, representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **JOAO MACHADO NETO – JOÃO BANG,** brasileiro, casado, inscrito (a) no CPF/MF nº. 581.980.241. 15 e no RG nº. 698.029 SSP/MT, ora denominado CONTRATANTE e do outro lado (a) Sr(a) **SONIA REGINA ALVES DOS SANTOS SILVA,** brasileiro(a), **matricula funcional nº 4417,** inscrito(a) no **CPF/MF** nº 395.687. 331.91 e no RG n.º 1141128-7 SSP/MT, neste ato denominado contratado(a), na qualidade de **PROFESSOR(a) 1 AO 5 ANO - Z URBANA CLASSE B**, detentores do contrato celebrado entre si em **03 de fevereiro de 2020**, resolvem celebrar o 3º Termo Aditivo ao contrato nº **26/2020:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Tendo em vista a necessidade de adequação do presente contrato de nº **26/2020** o qual se justifica em razão da necessidade substituir à servidora Idemaura Aparecida Martins Primo (***4º Ano "A" – Matutino***) nomeada através da Portaria de nº 1664 de 15 de setembro de 2021 e alterada pela Portaria 1674 de 16 de setembro de 2021, para exercer função gratificada como Gestora Escolar da Escola Municipal José Rodrigues Silqueira "JR" a partir do dia 20 de outubro de 2021, comprometendo-se o (a) contratado (a) a cumprir 30 (trinta) horas semanais, levando-se em conta o horário determinado para o exercício de sua função na respectiva Secretaria onde está lotado (a).

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÕES

2. Ficam inteiramente ratificadas em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais, no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente TERMO, que fica fazendo parte integrante e inseparável do Contrato nº **26/2020.**

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nova Xavantina-MT, 20 de outubro de 2021.

JOÃO MACHADO NETO – JOÃO BANG

Prefeito Municipal

SONIA REGINA ALVES DOS SANTOS SILVA

Contratado (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

DECRETO Nº 065/2021

ESTABELECE ESTACIONAMENTO NAS DUAS VIAS DA AVENIDA KARA JOSÉ E DA OUTRA PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 45 Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

DECRETO N.º 3.903, DE 22 DE MAIO DE 2020

"Dispõe sobre a suspensão por tempo indeterminado do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2020, e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no usos das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a decisão da C*omissão Interna* para realizar ***Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020***, de suspender por prazo indeterminado o certame em referência;

CONSIDERANDO o disposto no Edital Complementar nº 02/2020, que "*Dispõe sobre a suspensão por prazo indeterminado do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020*";

CONSIDERANDO os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da supremacia do interesse público; **Decreta**:

Art. 1º Suspender por prazo indeterminado o **Processo Seletivo Simplificado n° 01/2020**, que tem por objetivo a realização de contratações temporárias, com a finalidade de atender às necessidades excepcionais de interesse público municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social - SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Projeto Municipal AABB-Comunidade).

Art. 2º A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado deverá adotar as providências de divulgação e publicidade, para seja dado amplo conhecimento da suspensão de que trata o art. 1º deste Decreto.

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 22 de maio de 2020.

João Batista Vaz da Silva – Cebola
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01/2020

Dispõe sobre o adiamento das provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020.

A Senhora Patrícia Fernandes Lima de Oliveira, Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 120, de 03 de fevereiro de 2020, considerando as indicações do Ministério da Saúde referente ao Covid-19 e visando garantir a lisura do Certame, resolve ADIAR até ulterior decisão, a realização das provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 e Anexo V – Cronograma dos Trabalhos do Edital.

Tão logo haja a resolução da questão, novo Cronograma dos Trabalhos será publicado através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, www.novaxavantina.mt.gov.br e www.novaxavantina.selecao.net.br.

Nova Xavantina, 09 de abril de 2020.

Patrícia F. L. de Oliveira

Patrícia Fernandes Lima de Oliveira
Presidente da Comissão
Portaria nº 120/2020 de 03/02/2020

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

Em cumprimento às determinações do Senhor **João Batista Vaz da Silva - Cebola**, Prefeito do **Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 37, IX da Constituição Federal e Leis Municipais N.° 2.026, de 11 de outubro de 2017 e nº. 2.175, de 28 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

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

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão nomeada pela Portaria nº. 120, de 03 de fevereiro de 2020, obedecidas às normas deste Edital.

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

Encontram-se abertas as inscrições para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos de: Educador Social/Práticas Musicais, Educador Social/Pedagogo, Monitor de Oficinas de Artesanatos, Educador Social/Educação Física, Facilitador de Capoeira, Monitor de Teatro e Monitor de Dança, destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme atribuições descritas no **ANEXO I**, segundo **Quadro I**:

QUADRO I:

Cargo	Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento Inicial (2) – R$	C/H(1) Sem.	Exigências para o cargo
Educador Social/Práticas Musicais	CR*	-	Salário mínimo vigente	12 horas	Ensino Médio e declaração firmada por órgãos públicos e/ou instituições privadas de experiência de atuação na área.
Educador Social/Pedagogo	01	-	2.877,78	30 horas	Licenciatura em Pedagogia ou normal Superior

Monitor de Oficinas de Artesanatos	CR*	-	Salário mínimo vigente	18 horas	Ensino Fundamental e declaração firmada por órgãos públicos e/ou instituições privadas de experiência de atuação na área.
Educador Social/Educação Física	01	-	1.918,52	20 horas	Ensino Superior/Licenciatura em Educação Física
Facilitador de Capoeira	01	-	1.240,00	18 horas	Ensino Fundamental e atesto de Capacidade técnica fornecida por pessoa de direito publico ou privado que forneceu serviços idênticos ou similares, certificado de curso na área.
Monitor de Teatro	CR*	-	Salário mínimo vigente	12 horas	Ensino Médio e declaração firmada por órgãos públicos e/ou instituições privadas de experiência de atuação na área.
Monitor de Dança	CR*	-	Salário mínimo vigente	12 horas	Ensino Médio e declaração firmada por órgãos públicos e/ou instituições privadas de experiência de atuação na área.

(1) - Carga Horária Semanal
(2) - Os valores poderão sofrer alterações de acordo com o reajuste do salário mínimo.
(3) – CR - Cadastro de Reserva

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será de Provas e de Títulos e regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar para contratação temporária de excepcional interesse público os profissionais descritos no **Quadro I** deste Edital.

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

2.3.1. A seleção para os cargos elencados no **Quadro I** conterá, além das provas objetivas, prova de títulos de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Educador Social/Pedagogo e Educador Social/Educação Física que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva, conforme **Quadro IV** deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições somente serão realizadas via internet, através do endereço

eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br, durante o período compreendido entre às 07h00 (sete horas) **do dia estabelecido no ANEXO V** e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia estabelecido no ANEXO V**, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília - DF.

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

a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;

b) Acessar o endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br;

c) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;

d) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data de vencimento, **no dia estabelecido no ANEXO V** em conformidade ao **Quadro II**.

QUADRO II

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	**R$ 40,00**
Ensino Médio	**R$ 50,00**
Ensino Superior	**R$ 60,00**

3.3. O boleto bancário será impresso no ato da inscrição, após o preenchimento do Formulário de Inscrição, e de acordo com normas do Banco Central o boleto pode demorar até 48 (quarenta e oito) horas para autenticação na rede bancária para disponibilidade do pagamento.

3.4. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.5. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

3.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

3.7. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;

b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto bancário.

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

3.9. Em nenhuma hipótese será feito a devolução da taxa de inscrição.

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

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

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

3.10.3. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

3.11. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, exceto se o Candidato requerer a isenção prevista no item 04 e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.

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

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

3.14. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, em especial, do endereço residencial e número de telefone, essa atualização poderá ser realizada junto a Gerência de Gestão de pessoas.

3.15. Se posteriormente, for constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Comissão tem o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarci-lo, a qualquer título.

3.16. A Prefeitura Municipal e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer

outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, exceto quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados mediante requerimento à comissão para a realização do processo seletivo simplificado, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.

3.18. A comissão para a realização do processo seletivo simplificado publicará edital de homologação das inscrições no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Nos termos da Lei Municipal n° 1.522/2010, ficam isentos do pagamento da respectiva taxa de inscrição os trabalhadores que recebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados e os doadores regulares de sangue.

4.2. Os trabalhadores e/ou desempregados, para fazer jus ao benefício de que trata o caput deste artigo, deverão solicitar isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br**,** durante o período compreendido entre às 00h00 (zero horas) **do dia estabelecido no ANEXO V** deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia estabelecido no ANEXO V** deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília - DF.

4.3. O beneficiário doador de sangue de que trata o caput deste artigo, para fazer jus ao benefício, deverá encaminhar **cópia digitalizada de forma legível** conforme subitem 4.2 deste Edital, documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação.

4.4. São considerados doadores regulares de sangue as pessoas registradas no Banco de Sangue, público ou privado, identificadas por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual o doador faz sua doação e que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.

4.5. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na referida Lei, deverão preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, somente

disponibilizado no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br.

4.6. Os candidatos deverão encaminhar no endereço eletrônico os documentos comprobatórios de isenção de taxa constante no **ANEXO IV** deste Edital, **via internet, digitalizada de forma legível** e anexada na área do candidato no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br, durante o período compreendido entre às 07h00 (sete horas) **do dia estabelecido no ANEXO V** e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia estabelecido no ANEXO V**, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília – DF.

4.7. O encaminhamento dos documentos fora da data mencionada no subitem 4.6, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **será divulgado na data conforme ANEXO V**, no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, www.novaxavantina.mt.gov.br e na área do candidato no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br.

4.9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento no prazo estabelecido por este Edital;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento.

4.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

4.11. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

4.13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, da relação das inscrições indeferidas.

4.14. O resultado dos pedidos de isenções de taxa **será divulgado na data conforme ANEXO V** e os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão se inscrever no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br até a **data conforme ANEXO V**.

4.15. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

4.16. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD.

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

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1. resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.

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

5.4. Para concorrer, o candidato deverá:

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

b) encaminhar via endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br**,** o laudo médico original, conforme modelo contido no **ANEXO III**, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), o qual não será devolvido e nem fornecido cópia para uso posterior, durante o período compreendido entre às 07h00 (sete horas) **do dia estabelecido no ANEXO V e** às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia estabelecido no ANEXO V,** considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília – DF.

5.5. O candidato com Deficiência – PcD, que necessitar de algum atendimento especial, deverá informar no ato da inscrição no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br.

5.6. A não comprovação da condição prevista no subitem 5.4 alínea “b” impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – PcD.

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

5.8. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, de acordo com o Cronograma de Trabalho conforme **ANEXO V**.

5.9. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 5.8, tiver sua inscrição indeferida concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência - PcD, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição.

5.10. A inobservância do disposto no subitem 5.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

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

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

5.12. A não observância do disposto no subitem 5.11.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

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

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

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

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

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no **ANEXO V -**

Cronograma dos Trabalhos.

6.2. A prova objetiva terá duração de 03 horas e será aplicada no dia **do dia estabelecido no ANEXO V, das 08h às 11h (horário local)**.

6.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar **no dia estabelecido no ANEXO V**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Nova Xavantina de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br

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

6.4. A análise de títulos obedecerá aos critérios previstos no item 8 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

6.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. Ensino Fundamental e Ensino Médio;

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 questões com 3 (três) alternativas cada, distribuídas conforme **Quadro III**:

QUADRO III

Área de Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	05	0,5
Noções da Administração	05	0,5
Conhecimentos Específicos	10	0,5

7.2. Nível Superior;

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 questões com 3 (três) alternativas cada, distribuídas conforme **Quadro IV**:

QUADRO IV

Área de Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	05	0,5
Noções da Administração	05	0,5
Conhecimentos Específicos	10	0,5

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

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

7.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos três campos da folha de respostas, sob pena de anulação da questão.

7.6. Cada questão da prova objetiva terá de 0,5 (zero vírgula cinco pontos), totalizando 10 (dez) pontos.

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

8. DOS TÍTULOS

8.1. Somente haverá a contagem de títulos (**Quadro V**) para o candidato ao cargo de Educador Social/Pedagogo e Educador Social/Educação Física que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, após o resultado preliminar da prova objetiva.

8.2. Os títulos deverão ser enviados no endereço Eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br no período compreendido entre às 07h00 (sete horas) **no dia estabelecido no ANEXO V** e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **no dia estabelecido no ANEXO V**, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília – DF.

8.2.1 O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estabelecido receberá nota zero na prova de títulos.

8.3. O candidato deverá obrigatoriamente enviar os títulos para serem computados. Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino, com conteúdo programático.

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

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

8.6. Cada título será considerado somente uma única vez, considerando apenas a maior titulação, a qual será somada a pontuação do aperfeiçoamento profissional.

QUADRO V

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR		
Formação	**Nível**	**Pontuação**
PÓS-GRADUAÇÂO	Doutorado	6.0
	Mestrado	5.0
	Especialização	4.0

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Todos os candidatos terão seus cartões de respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico, portanto devendo ser preenchido corretamente conforme orientações no dia da prova objetiva.

9.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a 0,5 (meio ponto) positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.1.2. Obtiver maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido (se houver);

10.1.3. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa.

10.1.4. O candidato que tiver a maior idade.

11. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o Cronograma de Trabalho (**ANEXO V**).

12.2. Para a apresentação de recursos em face dos gabaritos preliminares das provas

objetivas, o candidato deverá requerê-lo no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br.

12.3. Nas razões recursais, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, devendo ainda, embasar-se teoricamente, sendo que recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

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

12.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital e as possíveis alterações de gabarito serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

12.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO

13.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato aprovado.

13.1.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público, não dará ao candidato o direito a efetivação no cargo.

13.2. Do regime jurídico e previdenciário;

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

13.3. Os candidatos aprovados para as vagas existentes serão convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantinamt.com.br.

13.3.1. A convocação de todos os candidatos Aprovados deverá seguir pela ordem de classificação.

13.4. Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para apresentar junto à Gerência de Gestão de Pessoas, a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

13.4.1. 01 (uma) cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor, Reservista e/ou Certificado de Dispensa Militar) e originais;

13.4.2. 01 (uma) foto 3x4 recente;

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

13.4.4. Certidão de Quitação com a obrigação Eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

13.4.5. Certidão negativa de débitos junto a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT (Gerência de Arrecadação e Tributação), com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias.

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

13.4.7. 01(uma) cópia do Comprovante de endereço, com emissão de no máximo 30 (trinta) dias, com telefone e e-mail para contato;

13.4.8. Número de conta corrente/salário pessoal junto ao Banco do Bradesco S.A.

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

13.4.10. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio, inclusive do

cônjuge, descrevendo os valores aproximados;

13.4.11. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública com a compatibilidade de horários;

13.4.12. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;

13.4.13. 01 (uma) cópia do Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado ou Histórico Escolar acompanhado do Atestado de Conclusão), frente e verso e original.

13.4.14. Exame médico pré-adimissional de aptidão Física e Mental em formulário padrão, que correrão sob suas expensas.

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

13.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no Processo Seletivo.

13.6. Após a contratação o candidato será lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.7. Os Candidatos convocados que foram contratados nos últimos 03 (três) anos junto a Prefeitura Municipal que não tiveram alteração nos documentos pessoais não necessitam apresentar novas fotocópias (RG, CPF, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor, Reservista e/ou Certificado de Dispensa Militar, RG, CPF e Cartão de Vacinação dos filhos, Número do PIS/PASEP), devendo comparecer á Gerência de Gestão de Pessoas para verificação.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

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

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

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

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

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

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

14.8. Os profissionais que foram demitidos por justa causa através de procedimento administrativo, ficam impedidos de serem contratados por um prazo de 05 (cinco) anos.

14.9. Cumprir todas as determinações deste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

protocolo do documento.

15.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 15.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

15.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início e poderá levar seu caderno de prova somente após este período.

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

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

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

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

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

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

15.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod,

iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, agenda eletrônica, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

15.16.1. A Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas e nem por danos neles causados.

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

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

15.18. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 15.15 e 15.16 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

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

15.18.2. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

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

15.18.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

15.18.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

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

15.18.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

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

15.20. <u>O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.</u>

15.21. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social –

CRAS de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

15.22. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e número de telefone junto a Gerência de Gestão de Pessoas, durante a validade do Certame.

15.23. O Cronograma dos Trabalhos da Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **ANEXO V**.

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

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

15.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

15.27. Não será permitido quaisquer anotações na folha de respostas, sob pena de anulação da folha de resposta e consequentemente eliminação do candidato.

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

Nova Xavantina - MT, 19 de fevereiro de 2020.

João Batista Vaz da Silva - Cebola
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2020.

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO

Categoria Funcional: Educador Social/Práticas Musicais, Descrição das atividades:

Organizar e desenvolver de atividades e eventos artístico-cultural, na área de música por meio dos instrumentos: flauta, teclado e violão; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho, participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos participantes dos serviços para as quais for convidado; executar outras atividades afins.

Categoria Funcional: Educador Social/Pedagogo, Descrição das atividades:

Trabalhar com olhar epistêmico, enquanto educador/socioeducador qualificado no estimulo, motivação, mediação e monitoria das ações socioeducativas de assistência social intergeracionais e interdisciplinares de ensino e aprendizagem que promovam: o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioeducativas e laborais; o desenvolvimento cognitivo das condições de socialização e pleno exercício da cidadania; e, na efetivação, fortalecimento, reforço e reconstrução dos vínculos de escolaridade formal; atuar enquanto educador/socioeducador especializado na capacitação e desenvolvimento de potencialidades de capital humano com atuação enquanto gestor ou operador socioassistencial, tanto em processo de formação básica como de educação continuada para a atuação qualificada; organizar e desenvolver atividades em grupos; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos participantes para as quais for convidado e executar outras atividades afins.

Categoria Funcional: Monitor de Oficinas de Artesanatos, Descrição das atividades:

- Desenvolver, diretamente com os participantes, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Registrar freqüência diária dos participantes ao serviço socioeducativo e encaminhar os dados para o Gestor Municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados, Avaliar o desempenho dos participantes no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual ou familiar, Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS encarregado da articulação interinstitucional do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no território; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; de reuniões com as famílias para as quais for convidado; participar das atividades de capacitação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; interagir permanentemente com o orientador social de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos; realizar oficinas de cultura, esporte e lazer de acordo com as orientações e referencias pedagógicos fornecidos pelo MDSCF; executar outras atividades afins.

Categoria Funcional: Educador Social/Educação Física, Descrição das atividades:

Organizar e desenvolver atividades e eventos de esporte e lazer; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho, participar de

reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos participantes dos serviços para as quais for convidado; executar outras atividades afins.

Categoria Funcional: Facilitador de Capoeira, Descrição das atividades:

Desenvolver oficinas de capoeira visando possibilitar o acesso da população à prática esportiva e lazer recreativo fomentado a cultura brasileira e melhorando a socialização do aluno. Realizar campeonatos e oficinas de capoeira. Desenvolver no aluno expressão corporal e vocal conhecimento técnico da história da capoeira e aprendizagem e práticas de instrumentos percussivos.

Categoria Funcional: Monitor de Teatro, Descrição das atividades:

Organizar e desenvolver atividades e eventos artístico-cultural, na área de teatro; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens para as quais for convidado; executar outras atividades afins.

Categoria Funcional: Monitor de Dança, Descrição das atividades:

Organizar e desenvolver atividades e eventos artístico-cultural na área de dança, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens para as quais for convidado; executar outras atividades afins.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2020.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM AO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

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

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

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Educador Social/Práticas Musicais
Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Educador Social/Pedagogo
Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Monitor de Oficinas de Artesanatos
Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Educador Social/Educação Física
Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Facilitador de Capoeira
Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Monitor de Teatro
Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Monitor de Dança
Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2020

ANEXO III

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

NOME DO CANDIDATO(A)	CARGO

O Candidato supracitado, vem por meio deste REQUERER VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR	C.I.D.

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

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

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM “X” NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de_____.

_____
Assinatura Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2020

ANEXO IV

Documentos comprobatórios para isenção de taxa conforme Lei 1.522/2010.

O Inscrito deverá acessar a área do candidato através do endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br, encaminhar **cópia digitalizada de forma legível** dos documentos descritos abaixo conforme item que o candidato se enquadre;

1. Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido.

2. Servidores públicos: cópia do último holerite recebido do órgão ou entidade pública onde trabalha.

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

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

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

6. Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

7. Desempregados: declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2020.

ANEXO V

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

1. Publicação do Edital: **19 de fevereiro de 2020**.
2. Prazo para impugnação do edital de abertura a ser realizado no endereço eletrônico https://novaxavantina.selecao.net.br: **20 e 21 de fevereiro 2020**.
3. Publicação do resultado da impugnação: **28 de fevereiro de 2020**.
4. Período de Inscrição e protocolo de títulos: **05 a 24 de março de 2020**.
5. Período de envio dos documentos de isenção de taxa de inscrição, envio dos laudos médicos para candidato que se declarar Pessoa com Deficiência – PcD: **05 a 11 de março de 2020**.
6. Publicação da relação preliminar de isenção de pagamento de taxa e de Pessoa Com Deficiência – PcD, deferidas e indeferidas: **16 de março de 2020**.
7. Recurso contra a relação preliminar dos pedidos de isenção de pagamento de taxa e de Pessoa Com Deficiência – PcD, deferidas e indeferidas: **17 e 18 de março de 2020**.
8. Resultado dos recursos contra a relação preliminar de isenção de taxas e PCD: **20 de março de 2020**.
9. Ultima data para pagamento do boleto de inscrição: **26 de março de 2020**.
10. Divulgação da relação preliminar dos inscritos e relação de PcD: **01 de abril de 2020**.
11. Prazo para recurso contra a Relação preliminar de Inscritos e relação de PcD: **02 e 03 de abril de 2020**.
12. Homologação das inscrições e PCD: **08 de abril de 2020**.
13. Prazo para recurso contra a Homologação das inscrições e PCD: **09 e 13 de abril de 2020**.
14. Resultado do recurso contra a homologação das inscrições e edital de Convocação para a realização das provas objetivas: **15 de abril de 2020**.
15. Aplicação das Provas objetivas: **19 de abril de 2020**.
16. Divulgação do gabarito preliminar: **22 de abril de 2020**.
17. Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **23 e 24 de abril de 2020**.
18. Divulgação do gabarito Oficial: **28 de abril de 2020**.
19. Divulgação preliminar do resultado das provas objetivas e de títulos: **04 de maio de 2020**.
20. Prazo para recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas e de títulos: **05 e 06 de maio de 2020.**
21. Resultado do recurso contra resultado preliminar das provas objetivas e de títulos e

divulgação do Edital de Resultado Final: **12 de maio de 2020.**

22. Prazo para recurso contra o Resultado Final: **13 e 14 de maio de 2020.**
23. Resultado do recurso contra Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado: **19 de maio de 2020.**