

ENDEREÇO COMPLETO:			
CIDADE/ESTADO/CEP:			
DEFICIENTE FÍSICO:	SIM	NÃO	
GRAU DE ESCOLARIDADE:			
CARGO PRETENDIDO:			
NOME DA UNIDADE (Escola):			
DATA DA INSCRIÇÃO:	Nova Nazaré,		
CANDIDATO		RESP. PELA INSCRIÇÃO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ - MT			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018			
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO			
NOME COMPLETO:			
RG e ÓRGÃO EXPEDIDOR:	N°	SSP	MT
CPF:	N°		
ESCOLARIDADE:			
CARGO PRETENDIDO:			
LOCALIDADE PRETENDIDA:			
DATA DA INSCRIÇÃO:	Nova Nazaré,		
ASSINATURA DO CANDIDATO		ASSINATURA RESP. PELA INSCRIÇÃO	

### PREFEITURA MUNICIPAL RESUMO DO EDITAL N.º 001/2018 DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré publicou o Edital n.º 001/2018 de Processo Seletivo Público, que tem como objetivo preencher as vagas para os **Cargos**: Agente Comunitário de Saúde e Agente para atuação nas zonas rural e urbana. O salário pode chegar a R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais) em regime de trabalho de 40 horas por semana. **As inscrições** terão início no dia 08/03/2018 a 16/03/2018(dias uteis) na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site [www.novanazare.mt.gov.br](http://www.novanazare.mt.gov.br) das 07h30min. até as 12h30min. A taxa de inscrição é de R\$ R\$ 25,00 (ensino médio). **As Provas** do Processo Seletivo Público será composto de provas escritas objetivas e de títulos. A prova escrita objetiva será aplicada na data de 25 de Março de 2018 das 08h00min às 11h00min (horário local), na Escola Municipal de Nova Nazaré.

### PREFEITURA MUNICIPAL RESUMO DO EDITAL N.º 001/2018 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré publicou o Edital n.º 001/2018 de Processo Seletivo Simplificado, que tem como objetivo preencher as vagas para os **Cargos**: Professor/EMI para atuação nas zonas rural. O salário pode chegar a R\$ 1461,11 (um mil e quatrocentos e sessenta e um reais onze centavos) em regime de trabalho de 40 horas por semana. **As inscrições** terão início no dia 01/03/2018 a 09/03/2018(dias uteis) na sede da Secretaria municipal de Educação, das 07h30min. até as 13h00min. A taxa de inscrição será isenta(ensino fund.). **As Provas** do Processo Seletivo Simplificado será composto de provas escritas objetivas e de títulos. A prova escrita objetiva será aplicada na data de 11 de Março de 2018 das 08h00min às 11h00min (horário local), na Escola Municipal Indígena Cachoeira de Nova Nazaré.

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS – N° 02/2018

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS – N° 02/2018

#### EDITAL N° 01/2018

#### ABERTURA

**DATA DO EDITAL: 22/02/2018.**

#### DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – ANO 2018.

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, de ordem do Sr°. JOAO TEODORO FILHO, Prefeito Municipal, através da Comissão

de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n° 1337/2018, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n° 513/2018, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para preenchimento de vagas, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal n° 513/2018 e Portaria Municipal n° 1337/2018.

**1.2** A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de documentos comprobatórios e títulos, conforme o cargo e disposições deste Edital.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Nova Nazaré/MT.

**1.4** Este Processo visa suprir vagas onde não houve aprovados no Concurso Público, suprir vagas de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de Servidores efetivos afastados em "Auxílio Doença", "Salário maternidade", "Férias", "Tratar de assuntos particulares (nos termos da Lei)", "Cedido a outro órgão", e "Licença Prêmio"; do Município, e outros casos.

#### 2 - DOS CARGOS

**2.1** O Anexo I apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico.

**2.2** O Anexo V apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas.

**2.3** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Obras e Serviços Urbanos,Esporte e Laser e na Secretaria de administração da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré.

#### 3 - DA DIVULGAÇÃO.

**3.1** A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

**a)** afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, localizada na Av. Jorge Amado, n° 901, Bairro Centro (inteiro teor),

**b)** afixação impressa no "Mural de Publicações" na Câmara Municipal de Nova Nazaré – MT, (inteiro teor),

- c) no site [www.novanazare.mt.gov.br](http://www.novanazare.mt.gov.br) (inteiro teor),  
 d) no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br) (extratos).

#### 4 - DA INSCRIÇÃO, TAXA E FORMA DE PAGAMENTO

**4.1** A inscrição deverá ser efetuada no site [www.novanazare.mt.gov.br](http://www.novanazare.mt.gov.br) ou na sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, situada na Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, no período de 08/03/2018 a 16/03/2018, (dias úteis neste período), das 07:30h às 12:00h (horário de Brasília-MT).

##### 4.2 Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;  
 b) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completo. Exceto no cargo de estagiário;  
 c) Possuir a idade exigida na data da posse;

##### 4.3 Documentações necessárias para inscrição:

- a) Carteira de Identidade – RG;  
 b) CPF;

##### 4.4 Procedimentos de inscrição:

- a) Comparecer ao local de inscrição na Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, e aguardar atendimento por um atendente, conforme ordem de chegada, a qual preencherá o Formulário de Inscrição, Anexo II.  
 b) Assinar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;  
 c) Apresentar documento de identificação com foto;  
 d) A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.  
 e) Retirar imediatamente a DAM da taxa de inscrição no mesmo ato.

##### 4.5 Da inscrição pela Internet:

a) Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site [www.novanazare.mt.gov.br](http://www.novanazare.mt.gov.br), onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Edital – Item 4.1, considerando-se horário oficial de Brasília.

**4.6** Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento.

- a) Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.novanazare.mt.gov.br](http://www.novanazare.mt.gov.br) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento.  
 b) A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições conforme Item 5.5.1. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.  
 c) O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores  
 d) A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.  
 e) O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.  
 f) A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.novanazare.mt.gov.br](http://www.novanazare.mt.gov.br) nos últimos dias de inscrição.

**g)** A Prefeitura Municipal de Nova Nazare não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

##### 5.5 As taxas serão emitidas na Gerência de Tributação, nos valores de:

- a) R\$ 15,00 (quinze reais) \* para cargos do ensino fundamental;  
 b) R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) \* para os cargos de ensino médio; e  
 c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) \* para os cargos de ensino superior.  
 d) Insenta a inscrição para estagiário.

**5.5.1** O Comprovante de pagamento deverá ser apresentado no ato da prova e não serão aceitos comprovantes com pagamento “agendado”. A Gerência de Tributação emitirá a relação de DAM's que foram devidamente quitadas ou não quitadas sendo que a data fim para pagamento é até o último dia das inscrições, sendo que será considerado desclassificado o candidato se o pagamento for feito após o prazo, dia **16/03/2018**.

**5.5.3** É de inteira responsabilidade do candidato a guarda, conservação e comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

**5.6** O valor da Taxa de inscrição visa apenas cobrir custos do certame.

#### 6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**6.1** De acordo com a Lei Estadual nº 1.723, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição o doador de sangue.

**6.1.1** Para ter direito à isenção, os candidatos amparados por esta lei deverão comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez no período dos últimos 12 (doze) meses.

**6.1.2** Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

**6.1.3** De acordo com a Lei Estadual nº 1.724, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição os comprovadamente desempregados e carentes.

**6.3.4** Para ter direito a isenção, os candidatos amparados por esta lei, na condição de desempregados, deverão comprovar residência em Nova Nazaré há no mínimo 2 (dois) anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo.

**6.3.5** A comprovação do candidato desempregado será mediante cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público.

**6.3.6** O pedido de isenção baseado na condição do carente deverá ser mediante declaração, firmada pelo próprio candidato de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário mínimo.

**6.3.7** A comprovação só será efetivada se o candidato também apresentar comprovante de inscrição em qualquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

**6.3.8** Prazo para deferimento das inscrições é de 24 hs conforme Anexo VII

#### 7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

**7.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**7.2** É vedada a inscrição via postal, a via fax.

**7.3** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;

**7.4** O presente Processo Seletivo Simplificado não terá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartinha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5º, onde se entende que não há obrigatoriedade quanto ao processo seletivo simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

## 8 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

**8.1** Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

**8.2** O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no Anexo I deste Edital.

**8.3** O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- f) ter aptidão física e mental;
- g) ter idade mínima de 18 anos;
- h) apresentar documentos solicitados no Anexo VIII

## 9 - DA SELEÇÃO

**9.1** A seleção dos candidatos será em duas etapas, que se somam para nota final, vejamos:

a)

Tipo de Prova	Nº de Questões	Valor de cada que	Valor Total das Questões
Conhecimentos Específicos	05	10	50,00
Conhecimentos Gerais	05	2.5	12.50
Língua Portuguesa	05	5	25,00
Matemática	05	2.5	12.50

b) análise dos documentos comprobatórios de títulos, conforme anexo III;

### 9.2 Primeira Etapa – Prova Objetiva (para todos os cargos)

**9.2.1** Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia **25 de Marco de 2018 das 08:00h às 11:00h (horário de Brasília-MT)** na Escola Municipal de Nova Nazaré - MT.

**9.2.1.1** O Local das provas será divulgado até o dia 16 de Marco de 2018 na sede da Prefeitura (Mural), na porta de entrada da Prefeitura Municipal, na sede da Câmara Municipal e site oficial: [www.novanazare.mt.gov.br](http://www.novanazare.mt.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato sua verificação prévia antes da prova.

**9.2.2** Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por centos) de aproveitamento na prova objetiva.

**9.2.3** Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos por questão, da Folha de Respostas. que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão- Respostas por erro do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

**9.2.4** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

**9.2.5** O candidato só poderá levar seu caderno de prova, se deixar a sala de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova.

**9.2.6** Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e a Folha de Respostas.

**9.2.7** O conteúdo programático das provas está relacionado ao campo de conhecimento específico de cada cargo (ver atribuições dos cargos no anexo v deste Edital).

### 9.3 Segunda Etapa – Análise de documentos comprobatórios de Títulos

**9.3.1** A análise dos documentos comprobatórios de títulos e a contagem de pontos sera de acordo com os especificados no Anexo III.

**9.3.2** Os documentos comprobatórios desta etapa, cópias autenticadas, deverão ser entregues somente no dia realização da prova em um envelope lacrado com nome do candidato e cargo o qual esta concorrendo.

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**10.1** A Prova Objetiva será corrigida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinada, ou deixada sem marcação.

**10.2** Os documentos e títulos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

## 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**11.1** Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente:

- a) Com mais idade;
- b) Maior nota em conhecimentos específicos;
- c) Maior nota em língua portuguesa

## 12 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**12.1** As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração:

- a) nos casos previstos no Anexo I deste Edital poderão ser realizados por até 12 (doze) meses.
- b) As contratação efetuadas com base neste Edital não poderão sofrer prorrogação em hipótese alguma, salvo se houver autorização legislativa conforme Lei 513 de 20 de fevereiro de 2018.
- c) o Contratado poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que justificado, ou quando da nomeação e posse dos aprovados em Concurso Público.

## 13 - DOS RECURSOS

**13.1** Para recorrer contra os gabaritos das provas objetivas, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, na Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, e protocolar o recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado,

conforme modelo Anexo IV, para a Comissão do Processo Seletivo na Gerência de Pessoal, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal, das 07:00 as 12:00 horas (horário de Brasília-MT).

**13.2** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos; Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

**13.3** Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.4 Recurso via correio eletrônico com o anexo IV devidamente preenchido e anexado no endereço eletrônico processoseletivo2018novanazare@gmail.com

**13.4 Não será aceito recurso via postal, via fax ou ainda fora do prazo.**

**13.5** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**13.6** Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, no primeiro dia útil após a realização da prova.

**14.2** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**14.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**14.4** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**14.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão de Inscrição, do Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e do documento de identidade original, ou documento oficial com foto.

**14.6** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou documento com foto, na forma definida neste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**14.7** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.

**14.8** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

**14.9** Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos dando ou recebendo auxílio para a execução das provas nem a utilização de aparelhos eletrônicos, telefone celular, tablet, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

**14.10** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido se comportando e portando os objetos descritos no item **14.9**

**14.11** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

**14.13** A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

**14.14** Transpostas todas as fases do processo seletivo, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

**14.15** O Edital de homologação do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro no Diário Oficial dos Municípios – AMM – www.amm.org.br.

**14.16** Aos contratados decorrente do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social INSS.

**14.17** Todo o certame terá acompanhamento concomitante do Auditor de Controle Interno do Município

#### 15 - CASOS OMISSOS

**15.1** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria de nº 1337/2018.

Nova Nazaré, 22 de fevereiro de 2018.

\_\_\_\_\_  
**JOAO TEODORO FILHO**

**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Laura Juliana Lorenz Resende Pereira**

**Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 2018**

\_\_\_\_\_  
**Luciene leite da Silva ELSON HIDEYOSHI KAMIGUCHI**

**Membro Membro**

#### ANEXO I

#### CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

##### PARTE 01 – Secretaria de Saúde

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (em R\$)
Fiscal sanitário	40	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.002,41
<b>Totais</b>		<b>01</b>		

##### PARTE 02 – Secretária de Educação

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (em R\$)
Professor	30	03	ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA	R\$ 2.586,16
		02	ENSINO SUPERIOR – MATEMÁTICA	R\$ 2.586,16
		01	GEOGRAFIA	R\$ 2.586,16
<b>TOTAIS</b>		<b>06</b>		

##### PARTE 03 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos



\*Endereço eletrônico para envio processoseletivo2018novanazare@gmail.com

## **ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

#### **ÁREA DE Administração/Finanças/assistencia Social**

##### **ESTAGIÁRIOS**

O Estagiário irá atuar com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios, entregas de documentos e a organização dos documentos, precisa trabalhar em equipe. Está sob as responsabilidades de um Estagiário auxiliar nas atividades operacionais do departamento, separa documentos para clientes, arquivo.

#### **ÁREA DA SAÚDE**

##### **FISCAL SANITARIO**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes as condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeções de carnes e derivados em açougues e matadouros, bem como leite e seus derivados.

Executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática;

Inspecionar estabelecimentos onde sejam comercializados, fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;

Investigar as queixas que envolvam situações contrárias à Saúde Pública;

Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias;

Realizar tarefas de educação em saúde;

Orientar sobre tarefas de saneamento junto às comunidades;

Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;

Reprimir matanças clandestinas de animais;

Vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados;

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares;

Executar outras tarefas afins.

#### **ÁREA DA EDUCAÇÃO**

##### **PROFESSOR(pedagogo, matemático, geografia)**

São atribuições específicas do Professor:

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

Desenvolver a regência efetiva;

Controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho;

Desenvolver pesquisa educacional;

Participar de ações administrativas e ações administrativas e ações com a comunidade; (Emenda de Redação 012/10).

Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

#### **ÁREA DESERVIÇOS URBANOS**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, capinação de praças, limpeza de ruas, coleta de lixo, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente.

Executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral;

Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e hortas;

Operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos;

Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais;

Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores em praças, jardins e próprios municipais;

Prestar serviços de guarda no período de expediente nas repartições públicas;

Cuidar das praças, jardins e executar serviços de servente na limpeza e reparos dos próprios municipais;

Executar trabalhos auxiliares em alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;

Saber fabricar móveis simples e saber manusear as máquinas e os equipamentos de marcenaria;

Executar serviços de coleta de lixo domiciliar bem como de Hospitais e outros, comerciais e industriais;

Limpeza de ruas e avenidas, praças e jardins, localizados na sede e/ou Distrito do Município;

Capinação em pequena escala de lotes, ruas, avenidas, calçadas e outras áreas afins.

Executar outras atividades afins.

#### **ÁREA DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

##### **Fiscal Ambiental**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos e florestais;

Estudar, desenvolver e usar tecnologias específicas para proteger a natureza da ação humana; realizar estudos de impacto ambiental, elaborar e executar planos, programas e projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico, tratamento de resíduos e recuperação de áreas contaminadas, e também atua na recuperação de áreas degradadas; executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento ambiental; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais; assessorar e participar das atividades junto à câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos

funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO VI

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO FUNDAMENTAL

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Substantivos, classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções interjeições.

#### MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada, Porcentagem; Juros Simples Sistema Monetário Nacional (Real).

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

#### LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto, ortografia, acentuação gráfica, estrutura e formação de palavras, verbos: tempo, modo, cargo- substantivos: classificação e cargo- flexão de gênero, número e grau, formação e análise-artigo-adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões- advérbios: classificação, flexão, grau cargo-numeral: tipo e cargo-pronomes: conceito, classificação-preposição-conjunções-interjeições-sintaxe: frase, oração, período-pontuação – tipos de frases-complementares verbais e nominais-vozes verbais-oracões subordinadas-oracões coordenadas- concordância verbal e nominal-problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e fonológicos,sintáticos. Noções gerais de gramática.

#### INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais de pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Professor:Pedagogia/Matemática/Geografia:

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade esco-

lar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

#### Fiscal Sanitário:

Vistoria Administrativa; Noções Gerais de Obras e Posturas Municipais; Noções Gerais de Fiscalização Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Nova Nazaré; Saneamentos Básicos e Ambientais; Sistema de Abastecimento e tratamento de Água; Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas; Sistema de Esgoto; Sistema Nacional do Meio-Ambiente (SISNAMA); Solo; Aterro Sanitário; Comunidade Biótica, Comunidade Biológica/Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental; Vegetação; Desflorestamento; Desmatamento.

#### Fiscal Ambiental:

Ecologia e Ecossistemas. Conhecimento de Fauna Silvestre e Flora Nativa, Crimes Ambientais, Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Solos, Aspectos e Impactos Ambientais. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Mato Grosso e do Município de Nova Nazare-MT.

### CONHECIMENTOS GERAIS-(PARA TODOS OS CARGOS)

Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional.

População: urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas Aspectos históricos e geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Nova Nazare-MT.

## Anexo VII

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do Edital	23/02/2018
Inscrições	08/03 à 16/03/2018
Data limite para solicitação de inscrição a taxa de inscrição	08/03 à 14/03/2018
Prazo para deferimento das inscrições	24 hs
Divulgação dos deferimentos da inscrição da taxa de inscrição	15/03/2018
Data limite para pagamento das inscrições	16/03/2018
Divulgação do local da Prova	16/03/2018
Publicação das inscrições homologadas	19/03/2018
Realização da Prova Escrita Objetiva	25/03/2018
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	26/03/2018
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	26/03 à 27/03/2018
Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial	28/03/2018
Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO	02/04/2018

## Anexo VIII

### O candidato aprovado e convocado deverá apresentar no ato da contratação, obrigatoriamente os seguintes documentos:

- cópia da cédula de identidade;
- cópia do cadastro de pessoa física - CPF/MF;
- cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- cópia do reservista ou documento equivalente (quando sexo masculino);
- cópia da certidão de casamento ou nascimento;

- f) cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- g) cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- h) cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- i) certificado de Comprovação para as especialidades, pós-graduação e cursos de qualificação, conforme os casos apresentados no ato da inscrição;
- j) cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- k) cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- l) cópia do comprovante de residência;
- m) número de conta corrente para pagamento
- n) apresentar exames atualizados de no máximo 20 dias de: Hepatites virais, Hemograma, Glicemia, Tipagem Sanguínea, VDRL e DST;
- o) atestado médico atestado de aptidão física e mental;
- p) declaração de não acumulo de cargo
- q) copia cpf dos pais;
- R) certidão negativa;
- s) declaração de bens;

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 1.338 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018**

**“NOMEIA COMISSÃO PARA RECEBIMENTO E ANÁLISE DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Senhor **JOÃO TEODORO FILHO** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e conforme disposto no **Edital de Pregão Presencial nº 005/2018, Processo Administrativo nº 007/2018.**

**RESOLVE,**

**Art.1º- CONSTITUIR a Comissão para recebimento e análise de diversos Materiais de Expediente** que serão adquiridos das empresas **IVANETE ULLRICH IAPPE-EPP**, devidamente inscrita no CNPJ nº 12.993.070/0001-77 e **GMB DA COSTA SILVA & CIA LTDA-EPP.**, devidamente inscrita no CNPJ nº 06.017.797/0001-16, ambas vencedoras de diversos itens no processo de licitação na modalidade **pregão presencial nº 005/2018** realizado no dia 23/02/2018.

**Art.2º- ESTABELECE**R que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

**I** – receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, o material que será entregue em cumprimento às exigências do edital;

**II** – solicitar se preciso, à a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

**III** – rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do Termo de Referência ou em desacordo com a proposta de preços apresentada pelas empresas, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;

**IV** – Expedir Termo de Recebimento, Termo de Aceitação, Resultado de Análise ou Notificação, no caso de rejeição de material;

**V** – receber os recursos interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

**VI** – rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;

**VII** – remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado;

**VIII** – a critério da comissão, a mesma poderá se dirigir até a sede das empresas vencedoras para outros averiguações que acharem necessário.

**Art.3º- NOMEAR**, para compor a referida Comissão, os seguintes servidores:

**JOICIELLY AVILA ALMEIDA**

**JULIANA FERREIRA REZENDE**

**MARCIA RODRIGUES CIRIACO**

**Art.4º- DETERMINAR** que nenhum material ou bem deverá ser liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

**Art.5º- REVOGADAS** as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Nazaré, em 23 de fevereiro de 2018.

**JOÃO TEODORO FILHO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 005/2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2017**

O Município de Nova Olímpia - MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **José Elpídio de Moraes Cavalcante**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Documento para convocar os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 004/2017, destinado ao preenchimento de vagas, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Sebastião André de Souza s/nº, Bairro Jardim Boa Esperança, **no dia 26 de fevereiro de 2018 (26/02/2018), às 07h30min** para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho.

**PROFESSOR – PEDAGOGIA**

Clas.	Nº Insc.	Nome	RG nº	Prova Objetiva	Títulos	P. Final	Resultado
42º	120	Adriana dos Santos Almeida Oliveira***	17007089 SSP/MT	38,50	8,50	47,00	Classificada
43º	082	Clarice da Silva de Oliveira	1693303-6 SSP/MT	38,50	8,25	46,75	Classificada
44º	042	Edma Neusa de Moraes Ribeiro***	3974262 DGPC/GO	38,50	8,00	46,50	Classificada

**I** -O não comparecimento no horário e data especificado na convocação implicará na desclassificação automática dos (as) candidatos (as) ora convocados.

**II** – Apresentar os documentos conforme lista em anexo.

**III** – As declarações devem ser preenchidas conforme modelo em anexo.