



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
De 20 de Agosto de 2018

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS, PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA-MT.

O Senhor **João Batista Vaz da Silva – Cebola**, Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela **Portaria nº 9597 de 03 de Julho de 2018**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente certame será regido por este Edital, executado pela empresa **ATAME Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós-graduação Ltda - EPP**, com acompanhamento da **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro - Nova Xavantina-MT - CEP: 78.690-000 – telefone **(66) 3438-2653**, segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, horário local.
- 1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.
- 1.3. A **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial do Município - www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, nos murais e site oficiais da Prefeitura - www.novaxavantina.mt.gov.br; e a empresa **ATAME** publicará em seu site - www.grupoatame.com.br/concurso

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
 - a) Ser aprovado neste Concurso Público;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidões/certidão-de-quitação-eleitoral;
 - e) Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (se homem), originais e duas cópias;
 - f) Apresentar título de eleitor, RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF), originais e duas cópias de cada;
 - g) Duas fotos 3x4 recentes;
 - h) Número de conta corrente pessoal junto ao Banco do Bradesco S.A.;



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- i) Comprovante de endereço atualizado (duas cópias), anotar número de telefone para contato e e-mail;
- j) Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações (original) e duas cópias, RG e CPF do cônjuge se for o caso (originais) e duas cópias de cada;
- k) CPF (obrigatório), Cartão de Vacinação, RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores/dependentes, (originais) e duas cópias de cada, juntamente com 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;
- l) Número do PIS ou PASEP (caso não possua PIS/Pasep, apresentar declaração autorizando a Prefeitura a fazer o cadastro);
- m) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do último emprego;
- n) Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (www.trf1.jus.br/servicos/certidao);
- o) Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico: (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>);
- p) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (se exigido para o cargo);
- q) Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada e certidão de regularidade;
- r) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;
- s) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal (Certificado ou Histórico Escolar acompanhado do Atestado de Conclusão, sendo duas cópias **autenticadas em cartório** - frente e verso -, exigidos para o exercício do cargo), conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
- t) Declarações de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio (se não houver, emitir declaração de que não possui bens);
- u) Declaração de Bens com Valores do cônjuge (se for o caso);
- v) 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.
- w) Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal.
- x) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste concurso público.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. Para a execução deste concurso público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital de Abertura	20/08/2018
Impugnação do Edital	21/08/2018 e 22/08/2018
Resultado contra o Edital de Abertura	27/08/2018
Período geral de realização das inscrições	De 10/09/2018 a 24/09/2018
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Pessoal com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital	De 10/09/2018 a 24/09/2018
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 10/09 /2018 a 14/09/2018



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas	Até o dia 18/09/2018
Recurso de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas	19/09/2018 e 20/09/2018
Resultado do Recurso de isenção da taxa de inscrição	21/09/2018
Data de vencimento dos boletos de inscrição	25/09/2018
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos com PcD	03/10/2018
Recurso de Lista de Inscritos deferidas ou indeferidas	04/10/2018 e 05/10/2018
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos	Até o dia 08/10/2018
Das Provas e Entrega de Títulos	Data Prevista
Publicação do local e horário de realização das provas objetivas e práticas dissertativas	Até o dia 08/10/2018
Data da realização das provas objetivas	21/10/2018
Publicação dos gabaritos preliminares de provas objetivas	Até as 16h00 do dia 22/10/2018
Recurso dos gabaritos preliminares de provas objetivas	23/10/2018 e 24/10/2018
Publicação da Lista de Classificados para 2ª etapa (para entrega de títulos e realização de prova prática); divulgação de julgamento de recursos de provas objetivas e gabaritos definitivos	Até o dia 07/11/2018
Prazo de recursos contra Lista de Classificados para 2ª etapa	08/11/2018 e 09/11/2018
Lista de Classificados definitiva para 2ª etapa e resultado do julgamento de recursos	Até o dia 14/11/2018
Prazo para entrega de títulos	De 21/11/2018 a 26/11/2018
Realização de prova prática	02/12/2018
Publicação do resultado preliminar da prova prática e pontuação de títulos	Até o dia 05/12/2018
Prazo de Recursos contra o Resultado Preliminar da prova prática e pontuação de títulos	06/12/2018 e 07/12/2018
Publicação do Resultado Preliminar do Concurso e divulgação de recursos contra Resultado de prova prática e pontuação de títulos	10/12/2018
Prazo de recurso contra o Resultado Preliminar do Concurso	11/12/2018 e 12/12/2018
Publicação do Resultado Final do Concurso Público	Até o dia 17/12/2018
Homologação do Concurso Público	18/12/2018

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, durante o período compreendido entre às 07h00 (sete horas) do dia 10/09/2018 e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 24/09/2018, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
 - Acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso;
 - Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
 - Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data de vencimento, dia 25/09/2018.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3. 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.
- 4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.
- 4.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.8. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida.**
- 4.9. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste concurso público.
- 4.10. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso, em especial, do endereço residencial.
- 4.11. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Prefeitura Municipal tem o direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.
- 4.12. A Prefeitura Municipal e a **ATAME**, 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.
- 4.13. 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 INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.14. A **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de homologação das inscrições nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
 - Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
 - Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, **no período compreendido entre o início das inscrições e às 17h00 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;
 - Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**, sito à Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro - Nova Xavantina-MT - CEP: 78.690-000, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de **12h00 às 17h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e cópia dos seguintes documentos:
 - Identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
 - Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.
 - Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**, sito à Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro - Nova Xavantina-MT - CEP: 78.690-000, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de **12h00 às 17h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO INTERNA PARA O**



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

- c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
 - c.2) servidores públicos: cópia do último holerite recebido do órgão ou entidade pública onde trabalha.
 - c.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;
 - c.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;
 - c.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;
 - c.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;
 - c.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.
- 5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste concurso.
- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- a) Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
 - b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
 - c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;
 - d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, impressa e protocolada juntamente com os demais documentos previstos no item 5.4 à **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos** será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 6.1. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portadora e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela **Prefeitura Municipal**, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
 - 6.2.1. Neste concurso não haverá reserva de vaga para candidatos Pessoas Com Deficiência - **PcD**, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).
 - 6.2.2. No período de validade do concurso público, superando o número de vagas por cargo em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), será garantido vagas para candidatos à Pessoas com Deficiência - **PcD**.
- 6.3. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.4. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.
- 6.5. Ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6. Os Candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência deverão protocolar até as **17h00 do dia 24/09/2018**, na sede administrativa da **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, situada na Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro - Nova Xavantina-MT - CEP: 78.690-000**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: o Requerimento de Inscrição como Pessoas com Deficiência – conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99. **Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.**

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1. Compete ao Candidato:
- Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
 - Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 8.1. O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **Provas e Títulos** para os cargos de nível superior, e de **Provas** para os demais cargos, sendo:
- PROVAS PRÁTICAS** para os cargos estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital, de caráter classificatório-eliminatório;
 - PROVAS DE TÍTULOS** para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.
- 8.2. O Concurso Público consistirá em **Dois Etapas** para os cargos que tiverem **Prova de Títulos e Prova Prática**, sendo:
- Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):**
 - Realização das Provas Escritas:** Sendo prova objetiva para todos os cargos.
 - Classificação da Primeira Etapa:** Serão considerados classificados na **Primeira Etapa e convocados para a Segunda Etapa do Concurso (Entrega de Títulos e Realização de Prova Prática)** somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da **Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital**, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. **As provas objetivas serão realizadas no dia 21/10/2018, a partir das 08h00, horário Oficial de Mato Grosso**, constituindo-se de questões objetivas com quatro alternativas, sendo que somente uma terá a resposta correta, com tempo de duração de **4 (quatro)** horas ininterruptas.
- 9.2. Os locais e horários das provas objetivas, serão divulgados através de Edital Complementar até a data prevista no item 3 deste Edital, através dos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital
- 9.3. Os candidatos deverão realizar as provas deste concurso nos locais e horários previamente divulgados, inexistindo qualquer possibilidade de alteração, salvo por determinação da **Prefeitura Municipal**.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.4. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso, nos termos do item 7.2.
- 9.5. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.6. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 9.7. Para realização das provas objetivas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**.
- a) Para fins deste concurso, são considerados documentos de identidade: (i) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (ii) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (iii) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (iv) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.
- 9.8. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas.
- 9.8.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.
- 9.9. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.10. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.
- 9.10.1. 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.
- 9.10.2. 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.
- 9.11. Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que: (a) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (c) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (e) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.

- 9.12. Por motivo de segurança, iniciada a prova, nenhum candidato poderá se retirar definitivamente da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala e será eliminado do concurso.
- 9.13. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente depois de decorridas 2h00 (duas horas), do efetivo início da prova.**
- 9.14. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.15. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

10. DA FOLHA DE RESPOSTA

- 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetiva, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas objetivas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas, em que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Pontuação Prova Prática	Total de Pontos
Ensino Médio Completo					
01-Técnico de Imobilização	- Língua Portuguesa	05	2,0		100
	- Noções de Administração Pública	15	2,5		
	- Conhecimentos Específicos	15	3,5		
Ensino Médio Completo + Prova Prática de Informática (Excel)					
02-Assistente Administrativo 03-Fiscal de Obras e Engenharia	- Língua Portuguesa	05	1,5	0 a 40	100
	- Noções de Administração Pública	15	1,5		
- Conhecimentos Específicos	15	2,0			
Prova Prática de Informática (Excel)					
Ensino Superior Completo + Títulos					
04-Fonoaudiólogo 05-Terapeuta Ocupacional	- Língua Portuguesa	05	1,5	-	100
	- Noções de Administração Pública	15	1,5		
	- Conhecimentos Específicos	20	3,5		
Títulos					10 a 30

- 11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 11.3. As provas objetivas e provas práticas são de caráter eliminatório e classificatório, sendo de caráter eliminatório caso o candidato não obtenha o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação e não zerar em nenhuma área de conhecimento.
- 11.4. Farão as provas práticas e a entrega de títulos os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias constante do Quadro de Cargos, **ANEXO I deste Edital**, mais os candidatos empatados na última nota.
- 11.5. O conteúdo das provas objetivas e as especificações detalhadas da prova prática a serem aplicados encontram-se discriminados no **ANEXO II deste edital**.
- 11.6. A Prova Prática de Informática (Excel) será realizada no dia **02/12/2018**, horário e local a ser publicado em Edital Complementar.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas será feita no **1º dia útil**, posterior à data de aplicação das provas, a partir das **16h00**, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , carga horária mín. 360 h.	10	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado.	20	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado.	30	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

- 13.2. Os títulos serão aceitos somente para o cargo de nível superior, sendo que se deferido, total ou parcialmente, pela **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, terá sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.
- 13.5. **Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.**
- 13.6. **A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e devidamente autenticada em cartório - frente e verso**, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.7. Título e demais documentos deverão ser entregues na sede da **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**, sito à **Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro/Setor Xavantina - Nova Xavantina-MT - CEP: 78.690-000**, no horário de seu respectivo expediente, **segunda a sexta-feira das 12h00 às 17h00**, horário local, endereçado à **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** somente pelos candidatos classificados para a 2ª etapa, conforme **ANEXO I**, na data estabelecida no item **3.1.** deste



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

Edital, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV** deste Edital, devidamente preenchida e colada do lado de fora do envelope. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestado o recebimento da documentação.

- 13.8. **Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.**
13.8.1. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.
- 14.1.1. Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver).
- 14.1.2. Havendo cargos com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no **ANEXO I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte.
- 14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos, sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Administração Pública (se houver);
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
 - Que tiver mais idade;
 - Sorteio público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste Concurso, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (a) impugnação ao edital (b) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (c) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (d) publicação dos gabaritos de provas; (e) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa (se houver); (f) publicação da pontuação de títulos; (g) publicação da pontuação de provas práticas (h) divulgação do resultado preliminar do concurso público.
- 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 15.4. Recurso contra a prova objetiva e prova prática deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto e de forma objetiva, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1. Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 15.5. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.
- 15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7. Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 15.8. Se do exame de recursos contra questões da prova objetiva e prova prática resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pela autoridade competente da **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados neste concurso público será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2. Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.3. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT**, dentro da validade do Concurso.
- 17.4. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato da própria autoridade competente da **Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT**.
- 17.5. Os candidatos aprovados e convocados serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**.
- 17.6. O candidato nomeado deverá, dentro do prazo de posse, comparecer à Gerência de Gestão de Pessoas, munido dos documentos (fotocópias e originais) constantes, para tomar posse no cargo público efetivo, sendo obrigatória apresentação para todas as funções públicas:
 - 17.6.1. Documentos pessoais CPF, RG e Título de Eleitor (original) e duas cópias;
 - 17.6.2. Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações (original) e duas cópias, RG e CPF do cônjuge se for o caso (original) e duas cópias;
 - 17.6.3. Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (para o sexo masculino) (original) e duas cópias;



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 17.6.4. Número do PIS ou PASEP (caso não possua Pis/Pasep trazer declaração autorizando a prefeitura a fazer o cadastro);
- 17.6.5. Duas fotos 3 x 4 recentes;
- 17.6.6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do último emprego;
- 17.6.7. Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado ou Histórico Escolar acompanhado do Atestado de Conclusão) duas cópias autenticadas em cartório (frente e verso);
- 17.6.8. Declarações de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio (se não houver, emitir declaração de que não possui bens);
- 17.6.9. Declaração de Bens com Valores do cônjuge se for o caso;
- 17.6.10. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública. Informando a compatibilidade de horários (somente cargos técnicos, professor e profissionais da saúde);
- 17.6.11. 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;
- 17.6.12. Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal no site www.novaxavantinamt.com.br;
- 17.6.13. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
- 17.6.14. Número de conta corrente pessoal junto ao Banco do Brasil S.A.;
- 17.6.15. Comprovante de endereço atualizado (duas cópias), anotar número de telefone para contato e E-mail;
- 17.6.16. Certidão negativa criminal e cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (www.trf1.jus.br/servicos/certidao);
- 17.6.17. Certidão negativa criminal e cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico; <http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>;
- 17.6.18. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente para os cargos de motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Apoio Administrativo Educacional (Transporte escolar) e Motorista de Veículo de Emergência);
- 17.6.19. Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada com certidão de regularidade;
- 17.6.20. Curso de qualificação para condutores de veículos de emergência para o cargo de Motorista de Veículo de Emergência;
- 17.7. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em perícia médica admissional, em conformidade com a legislação vigente.
- 17.8. A inspeção médica terá caráter eliminatório.
- 17.9. Todos os exames estão previstos no **ANEXO VI** e correrão às expensas do candidato.
- 17.10. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado, classificado e convocado, que seja comprovada a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.
- 17.11. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal ou por ato de improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público, observado o prazo de prescrição.
- 17.12. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 17.13. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O período de validade deste concurso público será de **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital.
- 18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 18.6. A **Prefeitura Municipal**, através da **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
- 18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos; **ANEXO II** – Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Práticas; **ANEXO III** – Modelo de Requerimento de Inscrição como Pessoa com Deficiência; **ANEXO IV** – Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO V** – Atribuições básicas dos Cargos; **ANEXO VI** – Relação de Exames Admissionais.
- 18.8. Quaisquer informações sobre este concurso público estarão disponíveis no site da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso, ou pelo telefone (65) 3321-9000, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30 (horário oficial de Mato Grosso). O candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso.
- 18.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**.

Nova Xavantina/MT, 20 de Agosto de 2018.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA
Prefeito Municipal

LILIAN DA ROCHA
Presidente da Comissão



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Nome do Cargo Conforme Lei	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Vagas	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Vagas Port. Nec. Espec.	Carga Horária Semanal	Venc. Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
01	Técnico de Imobilização	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Imobilização	CR	-	-	40h	R\$ 1.206,64	R\$ 90,00
02	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo + Prova Prática de Informática (Excel)	CR	50	-	40h	R\$ 1.457,70	R\$ 90,00
03	Fiscal de Obras e Engenharia	Ensino Médio Completo + Prova Prática de Informática (Excel)	CR	20	-	40h	R\$ 2.899,67	R\$ 90,00
04	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	CR	10	-	30h	R\$ 4.025,19	R\$ 120,00
05	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe	CR	10	-	40h	R\$ 4.025,19	R\$ 120,00



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 01-Técnico de Imobilização; 02-Assistente Administrativo; e 03-Fiscal de Obras e Engenharia.

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia do Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Crimes contra a Administração Pública (art. Artigos 312 ao 327 do Código Penal): Peculato; Peculato culposo; Peculato mediante erro de outrem; Inserção de dados falsos em sistema de informações; Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; Emprego irregular de verbas ou rendas públicas; Concussão; Excesso de exação; Corrupção passiva; Facilitação de contrabando ou descaminho; Prevaricação; Condescendência criminosa; Advocacia administrativa; Violência arbitrária; Abandono de função; Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; Violação de sigilo funcional; Violação do sigilo de proposta de concorrência; Funcionário público. Art. 12 a 87 da Lei Municipal 1752/2013: Do Concurso Público; Da Nomeação; Da Posse e do Exercício; Do Estágio Probatório; Da Estabilidade; Da Readaptação; Da Reversão; Da Reintegração; Da Recondução; Da Disponibilidade e do Aproveitamento; Da Remoção; Da Redistribuição; Da Substituição; Da Acumulação; Da Vacância; Das Carreiras; Da Promoção; Do Regime e da Jornada de Trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: 01-Técnico de Imobilização: Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia e Fisiologia Humana. Fisiopatologia do Trauma. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida. Semiologia Ortopédica. Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas. Trações. Imagenologia. Noções Técnicas de Ortopedia. Bandagens e Técnicas de Imobilização. Conhecimentos Básicos do instrumento específico. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico). Normas de Biossegurança.

CARGO: 02-Assistente Administrativo: Licitação. Lei no 8.666/93: Dos Princípios; das definições; das obras e serviços; dos serviços técnicos profissionais especializados; das compras; das alienações; das modalidades da licitação, limite e dispensa e inexigibilidade; dos registros cadastrais; do procedimento e julgamento; da formalização dos contratos; da execução dos contratos; da inexecução e da rescisão dos contratos; das sanções administrativas; dos crimes e das penas; Pregão (Lei no 10.520/02). Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de Junho de 2018 e Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF). Noções de contabilidade pública.

CARGO: 03-Fiscal de Obras e Engenharia: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Conhecimentos Específicos: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Lei Municipal 152 de 20 de agosto de 1983 e Lei Municipal n.º 2.028, de 20 de outubro de 2017, parcelamento do solo rural. Lei Municipal n.º 1.973, DE 29 de dezembro de 2016, parcelamento do solo urbano.

PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: 02-Assistente Administrativo e 03-Fiscal de Obras e Engenharia:

- a) A Prova Prática de Informática tem por objetivo avaliar os conhecimentos de informática do candidato em nível prático de usuário/básico, através de exercícios em Planilha Eletrônica do Microsoft Excel (elaboração de planilha eletrônica, com a formatação e cálculos básicos com a utilização de seus recursos de fórmulas e funções);
- b) O candidato não poderá utilizar nem consultar nenhum tipo de material, limitando-se tão somente às informações contidas na prova prática de informática, para sua realização. Será eliminado do concurso o candidato que for flagrado, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando livros, notas ou qualquer material de consulta ou equipamento não autorizado, bem como retirar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal de sala;
- c) A prova prática consistirá em elaboração de uma planilha eletrônica, com textos, valores, inserções de fórmulas e funções, conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os **seguintes critérios e pontuações:**

c.1) Valores de pontuação para avaliação da prova prática de Excel:

Itens	Desconto por erro	Total de descontos
Formatação	1,0	10
Fórmulas da Planilha Excel (horizontal ou vertical)	1,0	10
Funções da Planilha Excel (horizontal ou vertical)	5,0	10
Digitação	0,5	10
Total		40

- d) O tempo total de duração de realização desta prova prática será de **07 (sete) minutos**, a partir da autorização do Fiscal de Sala.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 04-Fonoaudiólogo e 05-Terapeuta Ocupacional.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Crimes contra a Administração Pública (art. Artigos 312 ao 327 do Código Penal): Peculato; Peculato culposo; Peculato mediante erro de outrem; Inserção de dados falsos em sistema de informações; Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; Emprego irregular de verbas ou rendas públicas; Concussão; Excesso de exação; Corrupção passiva; Facilitação de contrabando ou descaminho; Prevaricação; Condescendência criminosa; Advocacia administrativa; Violência arbitrária; Abandono de função; Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; Violação de sigilo funcional; Violação do sigilo de proposta de concorrência; Funcionário público. Art. 12 a 87 da Lei



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

Municipal 1752/2013: Do Concurso Público; Da Nomeação; Da Posse e do Exercício; Do Estágio Probatório; Da Estabilidade; Da Readaptação; Da Reversão; Da Reintegração; Da Recondução; Da Disponibilidade e do Aproveitamento; Da Remoção; Da Redistribuição; Da Substituição; Da Acumulação; Da Vacância; Das Carreiras; Da Promoção; Do Regime e da Jornada de Trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: 04-Fonoaudiólogo: Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Língua oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Fonoaudiologia e a Instituição Escolar.

Cargo: 05-Terapeuta Ocupacional: Sistema Nervoso Central e Periférico. Terapia Ocupacional no paciente neurológico. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Úlceras por Pressão. Desenvolvimento neuro psicomotor. Avaliações Específicas em Terapia Ocupacional. Desempenho Funcional nas Atividades da Vida Diária (AVD) e Prática (AVP). Abordagens terapêuticas: geral e específica. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em Terapia Ocupacional. Reabilitação em contextos hospitalares. Os modelos de Terapia Ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial. Recursos, técnicas, e condutas terapêuticas em Terapia Ocupacional. Habilitação/Reabilitação. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Habilidades Motoras Gerais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Reforma Psiquiátrica. Doenças e deficiências mentais. Psicopatologia: natureza e causa das doenças e dos distúrbios mentais. Terapia Ocupacional na saúde mental e psiquiatria. A Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia Ocupacional e tecnologia assistiva. Compreensão crítica da história da Terapia Ocupacional. Conhecimentos específicos básicos: anatomia e fisiologia do sistema locomotor. Neuroanatomia. Semiologia e propedêutica ortopédica, neurológica, reumatológica, e geriátrica. Terapia Ocupacional nas áreas: Traumatologia-Ortopédica, Reumatológica, Neurológica, Geriátrica, Neo-Natologia e em Queimados. Próteses e Órteses. Adaptações. Amputações (na criança e no adulto). Condutas da Terapia Ocupacional em amputados. Patologias do Sistema. Legislação da profissão e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Terapeuta Ocupacional. Legislação Aplicada ao SUS: 1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2. Controle social no SUS. 3. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 6. Determinantes sociais da saúde. 7. Sistemas de informação em saúde.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD

CONCURSO PÚBLICO - 001/2018

Nome do Candidato: _____

Função: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER TRATAMENTO ESPECIAL COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, 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: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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 tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que possuo 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/MT, 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 da função.

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura Candidato



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS CONCURSO 001/2018

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2018, LETRA _____ para fins de classificação no Concurso Público.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2018.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGO: 01-Técnico de Imobilização: Síntese das atividades: Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos; Executar imobilizações; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar. Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; e outras atividades afins.

CARGO: 02-Assistente Administrativo: Síntese das Atividades: Receber e remessar correspondências e documentos; Cotação e Compras; Emitir requisições e empenhos; Emitir notas fiscais; Preparar e encaminhar documentos e correspondências oficiais internas e externas; Atender o público e esclarecer dúvidas sobre as funções pertinentes independentes do meio de comunicação quando solicitado; Manter organizados arquivos, almoxarifados e cadastros; Alimentar os sistemas e programas correspondente ao setor de lotação; operar sistemas de informática e officce, digitação e digitalização; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Prestação de contas e elaboração da folha de pagamento; Participar na elaboração da LDO, LOA, PPA; Elaborar juntamente com o chefe imediato o plano de trabalho estratégico; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar máquinas de fotocópia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

CARGO: 03-Fiscal de Obras e Engenharia: Síntese das Atividades: Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Auxiliar o Engenheiro na verificação dos imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores do Código de Obras do Município; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; Realizar a locação de Imóvel; Fiscalizar juntamente com o engenheiro as empreiteiras que realizam obras públicas; Fiscalizar o parcelamento e ordenamento do solo urbano do município; Fazer relatórios das atividades mensais, e quando solicitado em situação específica; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO: 04-Fonoaudiólogo: Síntese das Atividades: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

CARGO: 05-Terapeuta Ocupacional: Síntese das Atividades Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo; Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico; Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares; Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Participar no planejamento para aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Participar no treinamento dos funcionários da faixa I e estagiários; Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação; Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não à captação de recursos; Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando, quando



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA

ESTADO DE MATO GROSSO

necessário, as atividades dos funcionários; Exercer liderança profissional sobre os funcionários das faixas; Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar tarefas afins.



PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS

Item	Categoria	Descrição	Exames
Item 01	Obrigatórios	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	1. Hemograma completo em jejum 2. Glicemia em jejum 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L) 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase) 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides) 6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista 7. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrasonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial 8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. 9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista. 10. Exame de urina tipo I (E.A.S) 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica). 13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos 14. Colpocitologia Oncotica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos 15. Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos
Item 02	Saúde	Exigidos para o exercício da função de fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e técnico em imobilização.	1. Exame Anti-HCV 2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico 3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT)