

Prefeitura Municipal de Paranatinga

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

6 de Novembro de 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

A Prefeitura Municipal de Paranatinga - Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, no uso de suas atribuições legais, por ordem do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Sr. ANTONIO MARCOS THOMAZINI e;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar na plenitude o que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal em relação ao Princípio da Eficiência;

CONSIDERANDO o sistema de contratações adotados pelo Estado de Mato Grosso e vários municípios brasileiros;

CONSIDERANDO a autorização legal prevista no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e o disposto na Lei Municipal de nº 106 de 03 de maio de 2005, Instrução Normativa SRH 002/2009, Lei Municipal nº 3036/2025 de 10 de outubro de 2025;

RESOLVE estabelecer regras e TORNAR PÚBLICO aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas e de Títulos, para o ingresso em seu quadro temporário de pessoal na Secretaria Municipal de Educação do Poder Executivo Municipal para os cargos constantes do presente edital, de acordo com as disposições deste edital.

TORNAR PÚBLICO

I. DO OBJETO

O Presente Edital estabelece as instruções especiais destinadas à realização de Processo de Seleção, por meio de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para fins de suprimento de vagas para cobertura de Afastamentos, Licenças-Prêmio, Licenças-Maternidade, Férias, Licença por motivos de Saúde e Cadastro de Reserva de cargos em caráter temporário, e dá outras providências como segue:

II. DAS VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
Cargo	Apoio Administrativo Educacional I - ASG	Apoio Administrativo Educacional I - Merendeiro(a)	Apoio Administrativo Educacional I - TDI	Apoio Administrativo Educacional I - Vigia	Apoio Administrativo Educacional II - Motorista	Nutricionista	Professor(a) A	Professor(a) B
C. H. Semanal (em horas)	40	40	40	40	40	40	30	3
Tipo de Provas	Prova Objetiva	Prova Objetiva	Prova Objetiva	Prova Objetiva	Prova Objetiva	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Prova Objetiva	Prova Objetiva + Prova de Títulos
Requisitos	Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação em Categoria "D" ou "E"	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional	Ensino Médio Completo	Ensino Superior Completo com Carga Horária de 120 horas e Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia
Vencimento	1.875,32	1.875,32	1.875,32	1.875,32	2.281,79	6.100,11	2.399,71	3.811,79

VAGAS URBANO

	15+ CR	8 + CR	37 + CR	9 + CR	12 + CR	1 + CR	-	65 +
Vagas PcD (10%)	1	-	3	-	1	-	-	6
<b>VAGAS CAMPO</b>								
E. M. C. Alcides Visoni;	1 + CR	1 + CR	3 + CR	CR	-	-	CR	3 +
Sala Anexa Agrochapada (E. M. C. Alcides Visoni);	-	-	-	-	-	-	CR	2 +
Sala Anexa Boa Vista (E. M. C. Alcides Visoni)	1 + CR	1 + CR	CR	-	-	-	CR	1 +
E. M. C. Euzébio de Queiroz;	1 + CR	1 + CR	CR	CR	-	-	CR	2 +
E. M. C. Geraldo José Delai	1 + CR	1 + CR	1 + CR	-	-	-	CR	2 +
Sala Anexa Fazenda Gaúcha (E. M. C. Geraldo José Delai)	-	-	CR	-	-	-	CR	1 +
E. M. C. Lucio Catarino Valverde;	CR	CR	CR	-	-	-	CR	3 +
E. M. C. Valter Ribeiro de Souza.	1 + CR	CR	CR	-	-	-	CR	C
<b>VAGAS ETNIA BAKAIRI</b>								
E. M. I. José Pires Uluko	CR	CR	CR	-	-	-	CR	C
Sala Anexa Vicente Kaiawa (E. M. I. José Pires Uluko);	CR	CR	CR	-	-	-	CR	C
Sala Anexa Paikum (E.	CR	CR	CR	-	-	-	CR	C

M. I. José Pires Uluko).								
E. M. I. Otavio Kurewe	CR	CR	CR	-	-	-	CR	C
<b>VAGAS ETNIA XAVANTE</b>								
E. M. I. Arimatéia	CR	CR	CR	-	-	-	CR	
Sala Anexa Alvorada (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Barra do Gavião (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Betânia (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Galiléia (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Meribá (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Nova Esperança (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Novo Mundo (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Monte Moriá – (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Vale da Benção (E. M. I. Arimatéia);	-	-	-	-	-	-	CR	

E. M. I. Ceremece Cerepse	CR	CR	CR	-	-	-	CR	C
Sala Anexa Apertado (E. M. I. Ceremece Cerepse);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Pontal (E. M. I. Ceremece Cerepse);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Nova Lisboa (E. M. I. Ceremece Cerepse);	-	-	-	-	-	-	CR	
E. M. I. Novo Progresso	CR	CR	CR	-	-	-	CR	
Sala Anexa Emanuel (E. M. I. Novo Progresso);	-	-	-	-	-	-	CR	
Sala Anexa Uirapuru – E. I. Novo Progresso);	-	-	-	-	-	-	CR	
<b>VAGAS ETNIA IKPENG</b>								
Sala Anexa Ikpeng (E. M. C. Euzébio de Queiroz)	-	-	-	-	-	-	CR	
<b>VAGAS ETNIA WAURÁ</b>								
Sala Anexa Waurá (E. M. C. Euzébio de Queiroz)	-	-	-	-	-	-	CR	
Vagas PcD (10%)	-	-	-	-	-	-	-	

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Cargo	Agente de Inspeção Sanitária III
C. H. Semanal (em horas)	40

<b>Tipo de Provas</b>	Prova Objetiva + Prova de Títulos
<b>Requisitos</b>	Ensino Médio Completo
<b>Vencimento</b>	1.968,64
<b>Vagas</b>	12
<b>Vagas PcD (10%)</b>	-

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Cargo	Auxiliar em Saúde Bucal	Fonoaudiólogo	Cirurgião Dentista	Agente de Serviço Gerais
<b>C. H. Semanal (em horas)</b>	40	40	40	40
<b>Tipo de Provas</b>	Prova Objetiva	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Prova Objetiva
<b>Requisitos</b>	Ensino Médio Incompleto + Registro no Respectivo Conselho	Ensino Superior	Ensino Superior	Ensino Fundamental Incompleto
<b>Vencimento</b>	1.996,66	6.100,11	6.100,11	1.689,55
<b>Vagas</b>	2	1	1	3
<b>Vagas PcD (10%)</b>	-	-	-	-

\* CADASTRO DE RESERVA

### III. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração (não necessita ser registrada em cartório) no período de acordo com a data prevista no **ANEXO I**, das 07:00 às 12:30 horas de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Educação de Paranatinga, situada na Av. Brasil, 735, Bairro União – Paranatinga/MT. O Candidato deverá comparecer munido do **ANEXO II** devidamente preenchido, com documentos originais e cópias legíveis conforme abaixo relacionados:

3.1.1. Fotocópia legível de documento oficial de identificação com fotografia;

3.1.1.1. Considera-se documento oficial de identificação Registro Geral (RG) válido, Carteira de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho e Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação;

3.1.2. Fotocópia legível do Cadastro Pessoa Física (C.P.F.);

3.1.3. Fotocópia do(s) título(s) a serem entregues no momento da inscrição;

3.1.4. Comprovante original do pagamento da inscrição.

3.2. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.3. As taxas de Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão impressas das 07:00 às 11:00 horas de segunda a sexta-feira no Departamento de Tributação e Cadastro na Prefeitura Municipal de Paranatinga, sendo cobradas para os Cargos de Ensino Fundamental Incompleto e Ensino Médio Completo e Ensino Médio Incompleto o valor de 30,00 (trinta reais) e o Ensino Superior Completo o valor de 60,00 (sessenta reais).

3.4. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato e cargo escolhido.

3.5. Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência.

3.6. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições com pendências.

3.7. As inscrições admitidas serão homologadas e publicadas no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.

3.8. A adulteração ou a não-veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificada a qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo Simplificado.

#### IV. DA ISENÇÃO E DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os pedidos de isenção de taxa de inscrição deverão ser entregues no local das inscrições, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**;

4.2. Poderá ser concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

4.2.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e suas alterações e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e suas alterações e nos termos da Lei Estadual nº 8.795/2008.

4.2.2. For doador de sangue regular nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002.

4.3. A isenção de que trata o item 4.1 deste Edital deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato (ANEXO IX), contendo:

I. Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

II. Declaração expedida pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) de que é membro de família de baixa renda e que seja beneficiário ativo.

4.4. O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição deverá ser anexado no ato da inscrição, juntamente com a declaração de que trata o inciso II, do item 4.3 deste Edital e deverá ser entregue no período estabelecido neste Edital.

4.4.1. O preenchimento do formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**ANEXO IX** deste Edital) e a declaração expressa no Inciso II, do item 4.3 é de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.2. Todos os itens do requerimento deverão ser devidamente preenchidos, sob pena de seu indeferimento.

4.5. A pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. Declarações falsas acarretarão sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada de acordo com a data prevista no **ANEXO I**, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

4.8. A interposição de recursos relativo ao indeferimento do pedido de isenção será de acordo com a data prevista no **ANEXO I**, na Secretaria Municipal de Educação, cujo funcionamento para fins do Processo Seletivo Simplificado será de segunda-feira a sexta-feira das 07:00 às 11:00 horas, não sendo consideradas reclamações verbais.

4.9. A Publicação do resultado da interposição de Recursos mediante edital de homologação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada de acordo com a data prevista no **ANEXO I**, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

4.10. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido poderão participar desse Processo Seletivo, desde que procedam da forma estabelecida no item 3.1, deste Edital.

4.11. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção deferido na Publicação do Resultado da Interposição de Recursos mediante Edital de Homologação das Inscrições deferidas e indeferidas de acordo com a data prevista no **ANEXO I**, não necessitarão efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

#### V. DAS INSCRIÇÕES PARA PcD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

5.1. As Pessoas com Deficiência, candidatos ao certame deverão:

5.1.1. Anexar no momento da inscrição o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, ou por meio de outro documento comprobatório.

5.1.2. Solicitar no momento da inscrição prova especial, mediante requerimento (**ANEXO V** deste Edital).

5.2. A não solicitação de prova especial eximirá a pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de qualquer providência.

5.3. Às Pessoas com Deficiência será aplicada a Lei Complementar nº 114/2002, do Estado de Mato Grosso, que assim dispõe:

"Art. 21 - Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público estadual para provimento de cargo ou emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente".

5.4. Às Pessoas com Deficiência, candidatas ao certame, será aplicado também o Decreto Federal nº 3298/1999, Decreto Federal nº 5296/2004 e a Lei Federal nº 7853/1989.

## VI. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

### 6.1. Compete ao candidato:

6.1.1. Acompanhar todas as publicações feitas no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

6.1.2. Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número da inscrição, local e função/cargo para o qual se inscreveu e local da realização da prova. Caso haja inexistência nas informações, o candidato deverá entrar em contato, através de ofício com a pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo durante o período da interposição de recurso

6.1.3. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## VII. DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital consistirá de prova objetiva e prova de títulos. As provas objetivas realizar-se-ão de acordo com a data prevista no **ANEXO I**, às 8:00h (horário local), nas dependências das escolas municipais e ou estaduais segundo a distribuição dos candidatos feita de acordo com a relação de confirmação das inscrições.

7.2. A duração da prova objetiva será de até "3" (três) horas e o candidato deverá comparecer preferencialmente ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário determinado, munido obrigatoriamente de documento de identificação com foto, comprovante da inscrição, caneta esferográfica transparente azul ou preta.

7.3. O local da prova objetiva será divulgado no Edital de Homologação das inscrições conforme descrito no **ANEXO I**.

7.4. Os portões do local serão abertos às 7:00 horas e fechados às 8:00 horas;

7.5. Ao chegar ao local de realização da prova objetiva, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

7.6. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após o horário determinado.

7.7. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

7.8. O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, caso:

7.8.1. Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;

7.8.2. Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto;

7.8.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.8.4. Não apresentar um dos documentos de identificação exigidos nos termos do Edital;

7.8.5. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

7.8.6. Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

7.8.7. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares/*smartphones*, *paggers*, *tablets*, relógios digitais, etc.);

7.8.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado, mesmo que após a entrega do equipamento ao fiscal (celulares/*smartphones*, *paggers*, *tablets*, relógios digitais, etc.);

7.8.9. Não devolver integralmente o material solicitado;

7.8.10. Rasurar ou danificar o Cartão de Respostas (em hipótese alguma haverá a substituição do Cartão de Respostas);

7.9. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade;

7.9.1. A ausência de assinatura do candidato no Cartão de Respostas implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

7.10. Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura ainda que legíveis.

7.11. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local de aplicação da prova.

7.12. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

7.13. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

7.14. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas sob pena de eliminação, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar.

7.15. No ato da realização da prova objetiva, será fornecido o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas; ao término da prova, deverá ser devolvido ao fiscal somente o Cartão de Respostas, podendo o candidato, após 60 (sessenta) minutos do início da prova levar consigo o Caderno de Questões.

7.16. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão de Respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

7.17. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas e assinada a ata de ocorrência e o verso e todos os cartões respostas.

7.18. Os conteúdos programáticos estão dispostos no **ANEXO III**.

7.19. O presente Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas:

**7.19.1. DA PROVA OBJETIVA**

7.19.1.1. A prova objetiva apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório.

7.19.1.2. Será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos inteiros de aproveitamento, de acordo com o conteúdo programático previsto no **ANEXO III**, para os cargos que não exigirem prova de Títulos.

7.19.1.3. Será valorada de 0 (zero) a 08 (oito) pontos inteiros de aproveitamento, de acordo com o conteúdo programático previsto no **ANEXO III**, para os cargos que exigirem prova de Títulos.

7.19.1.4. A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas, com o valor de 0,5 (cinco) décimos cada, **para os cargos que não exigirem prova de títulos** abrangendo as seguintes áreas do Conhecimento:

VIII.

NÍVEL DE ENSINO			
FUNDAMENTAL INCOMPLETO, ENSINO MÉDIO INCOMPLETO E ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Cargos	Conteúdos	Quantidade de Questões	Valor total das Questões



– Apoio Administrativo Educacional I – ASG, Merendeiro(a), TDI, Vigia.  – Apoio Administrativo Educacional II – Motorista, – Professor A.  – Técnico(a) Administrativo Educacional, – Agente de Serviços Gerais – Auxiliar em Saúde Bucal	Língua Portuguesa	10	5,00
	Matemática	05	2,50
	Conhecimentos Gerais	05	2,50
Soma Total da Prova Objetiva	-	20	10,0

7.19.1.5 A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas, com o valor de 0,4 (quatro décimos) cada, **para os cargos que exigirem prova de títulos** abrangendo as seguintes áreas do Conhecimento:

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO + PROVA DE TÍTULOS			
Cargos	Conteúdos	Quantidade de Questões	Valor total das Questões
– Agente de Inspeção Sanitária III	Língua Portuguesa	10	4,00
	Matemática	05	2,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,00
Soma Total da Prova Objetiva	-	20	8,0

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR + PROVA DE TÍTULOS			
Cargos	Conteúdos	Quantidade de Questões	Valor total das Questões
– Nutricionista. – Professor B (Pedagogia). – Cirurgião Dentista - Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	05	2,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,00
	Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	10	4,00
Soma Total da Prova Objetiva	-	20	8,0

#### 7.19.2. DA PROVA DE TÍTULOS

7.19.2.1. Os títulos que comprovem a Qualificação Profissional de Nível Superior serão contados conforme especificado no quadro abaixo, sendo que sua comprovação dar-se-á no ato da inscrição mediante entrega de cópia devidamente autenticada ou cópia acompanhada de original anexadas ao **ANEXO VIII E ANEXO IX**, para os cargos abaixo elencados:

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
Cargos	Atividade	Pontos atribuídos

– Agente de Inspeção Sanitária III	Curso Complementares na área de Atuação	a) Máximo de 0,5 ponto para cursos a partir de 40 horas
	Experiência Profissional	a) 0,25 a cada ano de experiência comprovada, até 1,5 pontos
		2,0

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Cargos	Atividade	Pontos atribuídos
– Nutricionista. - Cirurgião Dentista - Fonoaudiólogo	Formação acadêmica – deve-se contar apenas um certificado, correspondente a maior titulação.	a) Doutorado: 2,0 pontos. b) Mestrado: 1,5 ponto. c) Especialização: 1,0 ponto.
– Professor B (Pedagogia).	Formação de Professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I – Alfabetiza - MT, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, do Programa Alfabetiza -MT do ano de 2025. Acima de 75% de Frequência	b) 0,5 ponto
– Professor B (Pedagogia).	Formação acadêmica – deve-se contar apenas um certificado, correspondente a maior titulação.	b) Doutorado: 1,5 pontos. c) Mestrado: 1,25 ponto. d) Especialização: 1,0 ponto.

#### VIII. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.

8.2. Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, serão aplicados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

- 1º - Maior idade – com preferência para o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º - Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º - Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- 4º - Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- 5º - Maior pontuação na prova de Matemática, se houver.
- 6º - Sorteio Público

#### IX. DA REPROVAÇÃO

9.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 10% (dez por cento) do total de pontos da prova objetiva.

#### X. DO RESULTADO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.

#### XI. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

11.1. Do resultado das Inscrições Provisórias para PcD, caberá recurso escrito que deverá ser protocolado junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 02 (dois) dia úteis contado a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.

11.2. Do resultado das Inscrições Provisórias caberá recurso escrito para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dia úteis contado a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.

11.3. Dos recursos referente às questões da Prova, ao resultado provisório das Provas (objetiva e análise de títulos) e da classificação caberá recurso escrito que deverá ser protocolado junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 02 (dois) dia úteis, contados a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.

11.4. O parecer emitido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de 02 (dois) dia úteis do recebimento do pedido do candidato, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.

11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado.

11.6. Não serão aceitos os recursos interpostos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

## XII. DO PRAZO DE VALIDADE E DA CONTRATAÇÃO E RECONTRATAÇÃO

12.1. Este Processo Seletivo Simplificado é válido pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, prazo este prorrogável uma vez por igual período, por expressa determinação do Senhor Prefeito Municipal de Paranatinga.

12.2. A contratação de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado será de caráter temporário, podendo se necessário ultrapassar o dia 31 de dezembro do ano relativo a contratação efetuando o Aditivo ao Contrato de Trabalho.

12.3. O contrato de trabalho poderá ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes e para provimento na Secretaria Municipal de Educação do Poder Executivo Municipal.

12.4. A recontratação do candidato se dará a qualquer tempo, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, ou no período de sua prorrogação se for o caso, de acordo com a necessidade do Poder Público Municipal e considerando os dispostos da Lei Municipal nº 106/2005, que trata das contratações temporárias por excepcional interesse público, obedecendo a classificação homologada.

12.5. O contratado estará sujeito ao cumprimento do horário de trabalho na Secretaria Municipal de Educação do Poder Executivo Municipal na qual estiver lotado, bem como do horário de trabalho determinado pela Secretaria, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

## XIII. DO REGIME JURÍDICO

13.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados pelo Regime Jurídico Administrativo Contratual, ou seja, serão regidos pela Lei Municipal nº 106/2005, que trata das contratações temporárias por excepcional interesse público.

## XIV. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

14.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão segurados do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em conformidade com o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

14.2. Para o provimento das vagas, se faz necessário o candidato:

14.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

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

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

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

14.2.5. Possuir aptidão física e mental.

14.2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.

14.2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

14.3. O provimento das vagas ocorrerá enquanto tiver validade o Processo Seletivo Simplificado.

14.4. A aprovação/classificação do candidato não garante a contratação no cargo para o qual se habilitou, estando a mesma condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação para a qual se candidatou.

14.5. Os candidatos serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.6. Os candidatos aprovados e convocados terão O PRAZO MÁXIMO de **6 (SEIS) DIAS ÚTEIS** para a apresentação de toda a documentação, contados a partir da publicação da portaria de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação na Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Agricultura de Paranatinga, no período de atendimento ao público, devendo entregar a seguinte documentação para sua contratação:

I. 02 fotos 3x4 recentes.

II. 02 Cópias do CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista para o sexo masculino;

III. 02 Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – Física (cópia da página com a numeração da CTPS e verso da mesma página, contendo os dados pessoais) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – Digital;

IV. 02 Cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;

V. 02 Cópias da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

VI. 02 Cópias da Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou;

VII. 02 Cópias do Registro no Respetivo Conselho Profissional, juntamente com a comprovação de estar quite com as obrigações junto ao respectivo conselho (para os cargos que se fizerem necessário);

VIII. 02 Cópias do Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;

IX. 02 Cópias da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de acordo com a categoria exigida para o cargo, em caso de candidato aprovado para os cargos de Apoio Administrativo Educacional II – Motorista, Motorista de veículo leve, Motorista de veículo Pesado e Motorista de veículo Especial.

X. 02 cópias do Comprovante de endereço com data recente, se não tiver comprovante no nome do candidato, apresentar Declaração do titular do Comprovante de Endereço;

XI. 02 cópias do cartão do Caixa Econômica Federal, ou do comprovante de abertura da conta corrente do Caixa Econômica Federal.

XII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão de Quitação Eleitoral.

XIII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa Civil e Criminal do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, sendo as Certidões de 1º e 2º Instância.

XIV. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XV. Original e 01 (uma) cópia da Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Caixa Econômica Federal; n.º do PIS/PASEP, cor da pele e estado civil.

XVI. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de bens.

XVII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não acúmulo de cargo público.

XVIII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não demissão por justa causa no funcionalismo público municipal e/ou em decorrência de processo administrativo disciplinar;

XIX. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de disponibilidade de carga horária;

XX. Original e 01 (uma) cópia do Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho **agendado pelo Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Paranatinga e posteriormente comunicado a data da realização do Exame ao candidato, com exceção dos demais incisos deste artigo essa documentação não será de responsabilidade do candidato.**

XXI. Original e 01 (uma) cópia dos seguintes exames com validade não superior a 30 dias: a) URINA TIPO I; b) HEMOGRAMA COMPLETO; e c) VDRL. Para os candidatos do Cargo de Apoio Administrativo Educacional I – Merendeira se faz necessário também os exames de Coprocultura e Coproparasitológico.

XXII. 02 cópias dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos ou Original e 01 (uma) cópia de Declaração contendo o número dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos;

XXIII. 02 cópias acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição.

XXIV. Cor da pele.

XXV. Telefone / e-mail;

XXVI. 02 cópias do Comprovante de Situação Cadastral do CPF  
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>).

#### XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, de Elaboração e Aplicação do Processo Seletivo Simplificado.

15.2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

15.3. Fazem parte deste edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX**.

Paranatinga, 05 de novembro de 2025.

**ANTÔNIO MARCOS THOMAZINI**

***PREFEITO MUNICIPAL***

**VICENCIA PAULA FERREIRA DA SILVA**

***PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO***

***PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025***

***PORTARIA 379/2025***

#### **ANEXO I - CRONOGRAMA ESTIMADO**

#### **INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025**

<b>ESPECIFICAÇÃO*</b>	<b>DATAS/PERÍODOS</b>
Publicação do edital	05/11/2025
Período de inscrições	07/11/2025 a 24/11/2025
Período de isenção	07/11/2025 a 11/11/2025
Publicação da isenção deferida e indeferida	12/11/2025
Interposição de recursos da isenção deferida e indeferida	13/11/2025 e 14/11/2025
Publicação do resultado da interposição de recursos mediante edital de homologação das isenções deferidas e indeferidas	17/11/2025
Publicação do edital das inscrições deferida e indeferidas	28/11/2025
Interposição de recursos das inscrições deferida e indeferidas	01/12/2025 e 02/12/2025
Publicação do resultado de interposição de recursos mediante edital de homologação das inscrições e divulgação do local da prova.	04/12/2025
Realização das provas (Os portões do local de prova serão abertos às 7:00 horas e fechados às 8:00 horas)	07/12/2025
Divulgação do gabarito	08/12/2025
Publicação do edital provisório, contendo: · Candidatos aprovados na prova escrita;	12/12/2025

· Resultado da análise de títulos;		
· Classificação dos candidatos.		
Interposição de recursos referente as questões da Prova, ao resultado provisório das Provas (objetiva e análise de títulos) e da classificação	15/12/2025 16/12/2025	e
Publicação do resultado da avaliação dos recursos	18/12/2025	
Publicação do edital contendo o resultado definitivo as provas e Publicação e homologação do Processo Seletivo Simplificado	19/12/2025	

\*As publicações serão feitas e publicadas no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt),

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_ Secretaria Pretendida: ( ) Educação ( ) Agricultura ( ) Saúde

Local Pretendido: ( ) Urbano

( ) Campo. Escola/Sala Anexa \_\_\_\_\_

( ) Indígena. Escola/Sala Anexa \_\_\_\_\_ Escolaridade do candidato: \_\_\_\_\_

Identificação do Candidato:

Nome \_\_\_\_\_ Sexo: Masc. ( ) Fem: ( ) Data de Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

PcD: SIM ( ) NÃO ( ) Tipo: \_\_\_\_\_ N° Celular: \_\_\_\_\_

Venho através do presente, solicitar inscrição para o Teste Seletivo Simplificado - Edital n°. 001/2025, apresentando documentação exigida e responsabilizando-me pelas informações contidas nesta ficha de inscrição.

Paranatinga-MT, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA DO ATENDENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2025**

**FICHA DE INSCRIÇÃO - CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_ Secretaria Pretendida: ( ) Educação ( ) Agricultura ( ) Saúde

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Local Pretendido: ( ) Urbano

( ) Campo - Escola/Sala Anexa \_\_\_\_\_

( ) Indígena - Escola/Sala Anexa \_\_\_\_\_

Identificação do Candidato.

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Paranatinga-MT, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2025.

**OBSERVAÇÃO: A FALTA DA ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO NÃO IMPEDE O CANDIDATO DE REALIZAR A INSCRIÇÃO, PORÉM A ESCOLARIDADE SERÁ EXIGIDA OBRIGATORIAMENTE NA TOMADA DE POSSE, SENDO ESTE MOTIVO IMPEDITIVO PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO.**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA DO ATENDENTE

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE REQUISITOS MÍNIMOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.
Matemática	Noções básica de adição e subtração.
Conhecimentos Gerais	Fatos, Atualidades e Conhecimentos Históricos, Culturais, Geográficos, Políticos, Administrativos, Econômicos e Sociais do Município de Paranatinga-MT, do Estado de Mato Grosso, do Brasil e do Mundo.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE REQUISITOS MÍNIMOS DE NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO:**

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de Texto, Alfabeto, Sílaba, Grafia correta das palavras, Separação de Sílabas, Feminino, Masculino, Substantivo, Coletivo, Acentuação, Sinônimos e Antônimos, Singular e Plural, Artigo, Substantivo Próprio e Comum. Processos de formação e significados das Palavras: Derivação, Morfossintaxe: Estrutura da oração, Oração e período, Concordância nominal e verbal, Processos de coesão.
Matemática	Sistema de Medida, Sistema Métrico Decimal, Unidade de Comprimento, Unidades Usuais de Tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e Inversamente Proporcionais, Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Equações e Inequações de Ensino Fundamental, Sistema de Equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões Trigonométricas no Triângulo Retângulo.
Conhecimentos Gerais	Fatos, Atualidades e Conhecimentos Históricos, Culturais, Geográficos, Políticos, Administrativos, Econômicos e Sociais do Município de Paranatinga-MT, do Estado de Mato Grosso, do Brasil e do Mundo.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE REQUISITOS MÍNIMOS DE NÍVEL MÉDIO:**

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de Texto Verbal /ou Não Verbal, Literário e/ou Não Literário; Gêneros e Tipos de Textos; Linguagem Conotativa e Denotativa; Variações Linguísticas e Níveis de Linguagem; Verbos: Regulares, Irregulares e Auxiliares; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sintaxe: Frases, Orações, Períodos (Termos das Orações, Concordância Verbal e Nominal); Coesão e Coerência; Morfologia; Classe de Palavras e Ortografia. (Observação: na Elaboração das Questões, Serão Aplicadas as regras do Novo Acordo Ortográfico).
Matemática	Números naturais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Aritméticas; Problemas Envolvendo as Operações com Números Naturais e Racionais; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Fração; Razão e Proporção; Regra

	de Três Simples e Composta; Geometria; Sistemas de Unidades de Medida de Comprimento, Superfície, Volume e Tempo e Noções de Estatística.
Conhecimentos Gerais	Fatos, Atualidades e Conhecimentos Históricos, Culturais, Geográficos, Políticos, Administrativos, Econômicos e Sociais do Município de Paranatinga-MT, do Estado de Mato Grosso, do Brasil e do Mundo.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE REQUISITOS MÍNIMOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de texto verbal /ou não verbal, literário e/ou não literário; Gêneros e tipos de textos; Linguagem conotativa e denotativa; Variações linguísticas e níveis de linguagem; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sintaxe: frases, orações, períodos (termos das orações, concordância verbal e nominal); Coesão e Coerência; Verbos: regulares, irregulares e auxiliares; Morfologia: Classe de Palavras e Ortografia. (Observação: na elaboração das questões não serão aplicadas as regras do Novo Acordo Ortográfico).
Conhecimentos Gerais	Fatos, Atualidades e Conhecimentos Históricos, Culturais, Geográficos, Políticos, Administrativos, Econômicos e Sociais do Município de Paranatinga-MT, do Estado de Mato Grosso, do Brasil e do Mundo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Cirurgião Dentista:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpíte; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, equívoco e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança. Lei Orgânica Municipal.

**Fonoaudiólogo:** Lei Federal 8080/90. Lei 8142/90. Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático ± respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. equívoco de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento humano. Períodos pré, peri e pós-natal. equívoco a: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens equívoco as: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI) ± ou paralisia cerebral. Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdocegueira. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do equívoco do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular ± equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Saúde do idoso. Biossegurança. Lei Orgânica Municipal.

**Nutricionista:** 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e



Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida.

**Professor B** - Política e Organização da Educação Básica - Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); As Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e o Ensino Fundamental; Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Diretrizes para Educação Especial; Educação Inclusiva, Educação Especial; Estatuto da criança e do adolescente; Fundamentos: Filosofia da Educação; Concepções de Educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista e sociointeracionista; Educação e Sociedade; Concepções de Currículo; Ensino Fundamental de Nove anos; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Parâmetros e Indicadores da qualidade na Educação Infantil e Ensino Fundamental; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; Contribuições da teoria de Piaget e Vygotsky. Aprendizado e Desenvolvimento; Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas; Os estágios do desenvolvimento: o estágio sensório-motor (0-02 anos aproximadamente), o estágio pré-operacional (02-06 anos aproximadamente), o estágio das operações concretas (07 aos 12 anos aproximadamente) e o estágio das operações formais (13 anos em diante); Organização dos esquemas mentais; As Inteligências múltiplas e seus estímulos. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva; PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática; A formação do pensamento lógico matemático; Alfabetização e Letramento; A violência simbólica, a violência física, a submissão, o medo e a incompreensão; Bullying; A especificidade do pedagogo - saberes pedagógicos e atividade docente. Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB); Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente) e alterações; Lei Federal nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB); Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação 2014-2025); Lei Municipal nº 1.216/2015 (Plano Municipal de Educação); Lei Municipal nº 252 de 04 de abril de 2007 (Cria o Conselho do FUNDEB) e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 533/2008 (Altera a Lei 002/2000 e dá nova redação ao Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município); Lei Complementar Municipal nº 511/2008 (Lei de gestão democrática das unidades escolares); Lei Municipal nº 1.541/2006 e suas alterações (Cria o Conselho Municipal de Educação). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

#### ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

##### INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Apoio Administrativo Educacional I – ASG	Composto de atribuições inerentes a atividades de manutenção de infraestrutura, nas funções de Agente de Serviços Gerais. Efetuar trabalhos internos e externos de limpeza geral, limpeza de portas e janelas nas dependências e móveis da Instituição; zelar pela segurança de pessoas e bens patrimoniais, para evitar furtos e outras anormalidades executar outras atividades correlatas
Apoio Administrativo Educacional I – Merendeira	Composto de atribuições inerentes a atividades de nutrição, nas funções de merendeira. Preparar os alimentos dentro das normas de higiene; consumir primeiramente os mais antigos observando a data de validade; acatar a orientação da nutricionista; trazer a cozinha na mais perfeita ordem; zelar pela limpeza e higiene da cozinha e utensílios, preparar os alimentos com dedicação dentro das normas de higiene; organizar os congelados no freezer com critério, utilizar sempre os produtos mais velhos (os que chegaram primeiro); observar as datas de validade; evitar desperdício de alimentos na preparação e distribuição; organizar os armários e utensílios; cuidar dos eletrodomésticos sob sua responsabilidade; executar as demais atividades pertinentes à sua função. executar outras atividades correlatas.
Apoio Administrativo Educacional I – TDI	Composto de atribuições inerentes a atividades relativas ao cuidar e educar das crianças nas creches municipais nas funções de TDI – Técnica de Desenvolvimento Infantil.  Acompanhar o aluno com deficiência em todos os locais dentro do ambiente escolar, devendo auxiliá-lo também no cumprimento de atividades de sala de aula de acordo com as orientações do professor
Apoio Administrativo Educacional I – Vigia	Composto de atribuições inerentes a atividades de manutenção de infraestrutura, nas funções de Vigia. Fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

<p>Apoio Administrativo Educacional II – Motorista</p>	<p>Composto de atribuição inerente a atividade de transporte (Motorista com CNH – Carteira Nacional de Habilitação “C” e “D”) ou outras que exijam ensino médio e formação específica.</p> <p>Condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda oito lugares, excluído o motorista. dirigir veículos pesados (carreta e ônibus), acionando os comandos de marcha e direção; transportar cargas e pessoas; ser responsável pelo veículo à sua disposição, zelando pela limpeza, manutenção e conservação; conduzir o veículo de acordo com as leis de trânsito; será da responsabilidade do condutor toda infração que for aferida; executar outras atividades correlatas, tais como ônibus não articulado, Van, microônibus, lotação, transporte escolar.</p>
<p>Nutricionista</p>	<p>Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;</p> <p>I. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);</p> <p>II. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:</p> <p>a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;</p> <p>b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;</p> <p>c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.</p> <p>III. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;</p> <p>IV. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;</p> <p>V. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;</p> <p>VI. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;</p> <p>VII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;</p> <p>VIII. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);</p> <p>IX. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;</p> <p>X. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;</p> <p>XI. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;</p> <p>XII. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.</p>
<p>Professor A e B</p>	<p>I. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica;</p> <p>II. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;</p> <p>III. Participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico;</p> <p>IV. Desenvolver a regência efetiva;</p>

	<p>V. Controlar e avaliar o rendimento escolar;</p> <p>VI. Executar tarefa de recuperação de alunos;</p> <p>VII. Participar de reunião de trabalho;</p> <p>VIII. Desenvolver pesquisas educacionais; e</p> <p>IX. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.</p> <p>X. Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;</p> <p>XI. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;</p> <p>XII. Participar das políticas educacionais e de formação continuada da Rede Municipal de Educação;</p> <p>XIII. Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, e na participação das formações continuadas e capacitações da Rede Municipal de Educação.</p>
Técnico Administrativo Educacional	Composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar: as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, etc., relativas ao funcionamento das secretarias escolares e Secretaria de Educação; e de Multimeios didáticos;
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	
Agente de Inspeção Sanitária – III	Auxiliar na realização das atividades de inspeção ante e post mortem dos animais de abate, em especial a abertura e preparação de vísceras e carcaças, devendo, no caso de detecção de anormalidades, serem encaminhadas ao Departamento de Inspeção de Final do frigorífico, para avaliação e posterior destinação por médico veterinário oficial. Realizar coleta de dados em planilhas apropriadas ou sistema informatizado que vier a ser disponibilizado, visando auxiliar o médico veterinário oficial nos procedimentos de inspeção e de fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
Agente de Serviços Gerais	Efetuar trabalhos internos e externos de limpeza geral, limpeza de portas e janelas nas dependências e móveis da Instituição; zelar pela segurança de pessoas e bens patrimoniais, para evitar furtos e outras anormalidades executar outras atividades correlatas.
Cirurgião Dentista	Examinar, identificar e tratar das afecções da boca, usando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover a saúde bucal; executar outras atividades correlatas e divulgação de técnicas e saúde bucal.
Fonoaudiólogo	Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, utilizando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.
Auxiliar em Saúde Bucal	Auxiliar o cirurgião dentista no atendimento aos pacientes; ser responsável pela agenda de pacientes; manter o consultório e os instrumentais limpos e esterilizados.

**ANEXO V - REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD**  
**INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº. da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidade de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

☐ NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

☐ NECESSITA DE PROVA ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento. (Datar e assinar)

Paranatinga-MT, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO**  
**INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Identificação do Candidato

Candidato: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Prova: \_\_\_\_\_

O presente recurso refere-se a:

( ) Nome não constante da lista geral dos inscritos;

( ) Nota Prova Objetiva

( ) Atendimento Especial

( ) Outros (especificar): \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

- Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital;
- Os recursos deverão ser escritos em letra de forma, ou digitados ou datilografados.
- No caso de recurso referente às questões das provas objetiva e prática, o candidato deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

---

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO.**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

Recebido em ____ de _____ de 2025	_____ Responsável pelo recebimento
-----------------------------------	---------------------------------------

**ANEXO VII - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO A PROVA  
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ NÍVEL: \_\_\_\_\_

ATENÇÃO:

1. Deverá ser preenchido em letra legível, um formulário para cada Componente da prova;

2. Indicar:

- O Componente da prova;
- O número da questão, alternativa objeto do recurso;
- O gabarito divulgado;
- A resposta do candidato;

Componente da prova: \_\_\_\_\_

Número da questão:

( ) Gabarito divulgado:

( ) Resposta do candidato:

( ) Argumentação do candidato:

---

---

---

---

---

Assinatura: \_\_\_\_\_

Parecer da Comissão: ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinaturas: \_\_\_\_\_

---

## PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO QUANTO A PROVA.

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

Recebido em ____ de _____ de 2025	_____ Responsável pelo recebimento
-----------------------------------	------------------------------------

ANEXO VIII – TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO  
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025

## REQUERIMENTO

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição da pontuação de:			
Cargos	Atividade	Pontos atribuídos	Pontuação Requerida
– Agente de Inspeção Sanitária III	Curso Complementares na área de Atuação	a) Máximo de 0,5 para cursos a partir de 40 horas	
	Experiência Profissional	b) 0,25 a cada ano de experiência comprovada, até 1,5 pontos	

referente ao título constante do Item 7.19.2.1 do Edital n.º 001/2025, para fins de classificação no Processo Seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT.

**Obs.:** A pontuação de títulos referente as letras **a e b** podem chegar ao total máximo de 2,0 pontos. Só serão considerados os títulos/experiência profissional que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

## PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Em cumprimento ao item 7.19.2.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Prefeitura de Paranatinga/MT.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão Membro Comissão

## ANEXO IX – TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR

## INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025

## REQUERIMENTO

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## Requeiro a atribuição da pontuação de:

Cargos	Atividade	Pontos atribuídos	Pontuação Requerida
– Nutricionista, – Cirurgião Dentista, – Fonoaudiólogo	Formação acadêmica – deve-se contar apenas um certificado, correspondente a maior formação.	a) Doutorado: 2,0 pontos. b) Mestrado: 1,5 ponto. c) Especialização: 1,0 ponto.	
– Professor B (Pedagogia).	Formação de Professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I – Alfabetiza - MT, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, do Programa Alfabetiza -MT no ano de 2024. Acima de 75% de Frequência	d) 0,5 ponto	
– Professor B (Pedagogia).	Formação acadêmica – deve-se contar apenas um certificado, correspondente a maior formação.	e) Doutorado: 1,5 pontos. f) Mestrado: 1,25 ponto. g) Especialização: 1,0 ponto.	

referente ao título constante do Item 7.19.2.1 do Edital n.º 001/2025, para fins de classificação no Processo Seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT.

**Obs.:** A pontuação de títulos referente as letras **a, b e c** do item 7.19.2.1 **não são cumulativos entre si, podendo chegar ao total máximo de 2,0 pontos**. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

## PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Em cumprimento ao item 7.19.2.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Prefeitura de Paranatinga/MT.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão Membro Comissão

## INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2025

Eu, \_\_\_\_\_, Portador (a) do CPF nº: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_, SSP \_\_\_\_\_, Sexo \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_, venho solicitar, ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, por motivos de:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Paranatinga-MT, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato