

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2020**

O Município de Nova Xavantina – MT, por meio do Prefeito **João Batista Vaz da Silva – Cebola**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal 2.026, de 11 de outubro de 2017, Lei Municipal de nº. 2.118, de 30 de novembro de 2018 e alterações através das Leis Municipais 2.224 de 15 de setembro de 2020, 2.034 de 17 de novembro de 2020, e 2.239 de 17 de dezembro de 2020, a Lei Municipal N.º 2.110, de 17 de outubro de 2018, bem como Termo de Cooperação Técnica nº 12/2020, celebrado junto ao MAPA.

A presente contratação encontra-se excepcionada pelo artigo 8º, IV da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, com aplicação por analogia do artigo 2º, VI, alínea “f” da Lei Federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, tendo em vista de tratar de serviços de inspeção, relacionadas à defesa agropecuária, no âmbito do Ministério da Agricultura e do Abastecimento – MAPA.

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições e estabelecer normas relativas à realização do **Processo Seletivo Simplificado** com vistas à admissão em caráter temporário do Município de Nova Xavantina - MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Interna nomeada através Portaria n.º 1.135, de 24 de agosto de 2020, obedecidas às normas deste Edital.

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

1.1. Encontram-se abertas as inscrições para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para admissão em caráter temporário, de acordo com o **Quadro I** e as atribuições estão descritas no **ANEXO I**,

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**QUADRO I: QUADRO DE VAGAS**

CARGO	VAGAS AMPLA CONC.	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXIGÊNCIAS PARA O CARGO
AUXILIAR DE INSPEÇÃO - CONTRATO	16	02	16	R\$ 2.800,00	44	Ensino Fundamental Completo
TÉCNICO DE INSPEÇÃO - CONTRATO	02	-	02	R\$ 3.500,00	44	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CONTRATO	01	-	01	R\$ 1.572,53	40	Ensino Médio Completo
MÉDICO VETERINÁRIO - CONTRATO	CR*	-	CR*	R\$ 5.567,64	40	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe

\* CR: Cadastro de Reserva

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado para admissão em caráter temporário será de Provas objetivas de múltipla escolha, aplicação de teste de aptidão física – TAF, somente para os cargos de Auxiliar de Inspeção e Técnico de Inspeção, e prova prática em Excel para o cargo de Assistente Administrativo, que será regido por este Edital.

2.2. O Processo destina-se a selecionar candidatos para admissão em caráter temporário para os cargos de **AUXILIAR DE INSPEÇÃO – CONTRATO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONTRATO, TÉCNICO DE INSPEÇÃO – CONTRATO e MÉDICO VETERINÁRIO - CONTRATO**, para o Município de Nova Xavantina, conforme Quadro I deste Edital.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o **ANEXO II**, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório, e aplicação de Teste de Aptidão Física – TAF, aplicação de prova prática de conhecimentos básicos em Excel, ambas de caráter eliminatório.

2.3.1. Para a realização da prova prática em Excel, somente participarão os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva e não zerar em nenhuma disciplina das áreas de conhecimento.

2.3.2. Somente realizarão o Teste de Aptidão Física – TAF, os candidatos que tiverem sido aprovados no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva e não zerar em nenhuma disciplina das áreas de conhecimento.

2.4. As pessoas com deficiência - PcD, concorrerão em igualdade de direitos com os demais candidatos inscritos, desde que, possuam condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.

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

2.4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.4.1. resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.

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

2.4.4. Para concorrer, o candidato deverá:

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

b) encaminhar via endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, no período previsto no **ANEXO IV – Cronograma dos Trabalhos**, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília - DF, cópia digitalizada de forma legível do laudo médico atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n° 3.298/99, conforme modelo do **ANEXO III** deste

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

Edital, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone.

**2.5. A convocação dos candidatos aprovados/classificados, após a homologação final do resultado, será realizada conforme solicitação por escrito encaminhada pelo responsável do MAPA na unidade frigorífica.**

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, acessar a área do candidato observando a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**.

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

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

b) Acessar o endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.

**d) Em observância às regras da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento/cobrança registrados, os boletos bancários somente estarão disponíveis para pagamento em até 48 horas após a realização da inscrição.**

#### **QUADRO II**

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Ensino Médio Completo	R\$ 60,00
Ensino Superior Completo	R\$ 90,00

3.3. O boleto bancário será impresso no ato da inscrição, após o preenchimento do Formulário de Inscrição.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

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

**3.5. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para pagamento conforme Anexo IV – Cronograma de Trabalhos.**

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

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

- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
- b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto bancário.

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

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

3.10. 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 certame.

3.11. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste certame, em especial, do endereço residencial e número de telefone.

3.12. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina tem o direito de excluí-lo do certame, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.

3.13. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, não se responsabilizará 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, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.

3.14. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato na área do candidato no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, ou mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

3.15.A **comissão para realização do seletivo** publicará a relação de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantina.mt.gov.br/](http://www.novaxavantina.mt.gov.br/) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes).

#### **4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **QUADRO II** deste Edital.

4.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**

4.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**;

a) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;

b) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.522/2010.

4.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma descrita abaixo:

a) **Para o candidato doador regular de sangue:** acessar a área do candidato através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, até as **23h59min** observado a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**, preencher com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone e os seguintes documentos digitalizados:

a.1) Identidade do Candidato, observado o item 16.5., deste Edital;

a.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;

a.3) 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.

**b) Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** acessar a área do candidato através do endereço eletrônico

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

<https://novaxavantina.selecao.net.br>, até as 23h59min observado a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**, preencher o Requerimento de Isenção contido no endereço eletrônico, indicando o cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone e os seguintes documentos digitalizados:

b.1) empregados de empresas privadas: último Holerite recebido digitalizado de forma legível;

b.2) servidores públicos: último holerite recebido do órgão ou entidade pública onde trabalha digitalizado de forma legível.

b.3) autônomos: seguintes documentos digitalizados de forma legível, declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); 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;

b.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: seguintes documentos digitalizados de forma legível, ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); 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;

b.5) pensionistas: seguintes documentos digitalizados de forma legível, 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;

b.6) estagiários: seguintes documentos digitalizados de forma legível, Contrato de Estágio; 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;

b.7) desempregados: seguintes documentos digitalizados de forma legível, 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

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

pelo inteiro teor das afirmativas; páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

4.5. 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 certame.

4.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

- a) Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, observado a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**;
- b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não observarem os locais, prazos e horários, no **Anexo IV – Cronograma de Trabalhos**;
- d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

4.7. Após o envio do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

4.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, preenchida na área do candidato através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, anexando os comprovantes de forma legível, observando a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.

4.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **comissão para realização do certame**.

4.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos** será divulgada conforme a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**, mediante publicação nos endereços eletrônicos; [www.novaxavantina.mt.gov.br/](http://www.novaxavantina.mt.gov.br/), <https://novaxavantina.selecao.net.br> e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes).

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

de inscrição correspondente, conforme valores descritos no **Quadro II**. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste seletivo.

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

## **5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no **Anexo IV, Cronograma dos Trabalhos**.

5.2. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas e será aplicada conforme a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos (horário local)**.

5.2.1 O candidato só poderá entregar a prova após o período mínimo de 01 (uma) hora.

5.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar conforme a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes), <https://novaxavantina.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

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

5.4. O resultado das provas, bem como os gabaritos, será publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes), <https://novaxavantina.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

## **6. DA PROVA OBJETIVA**

6.1. Será realizada prova objetiva de múltipla escolha compatível com a escolaridade, composta de 30 (trinta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme área de conhecimento no Quadro III abaixo:

**QUADRO III**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Peso por questão</b>	<b>Total de pontos possíveis</b>
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Noções de Administração Pública	05	0,25	1,25

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
<b>Total geral de pontos</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

6.2. O Conteúdo Programático das áreas de conhecimentos para as provas está disponível no **ANEXO II** deste Edital.

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

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

6.2.3. A pontuação de cada questão da prova objetiva está definida no Quadro III.

6.2.4. Os candidatos inscritos para o cargo de Auxiliar de Inspeção serão desclassificados, caso não atendam o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos sobre a pontuação total da prova objetiva.

6.3. Os candidatos inscritos para os cargos de Técnico de Inspeção, Assistente Administrativo e Médico Veterinário serão desclassificados, caso deixem de pontuar e/ou zerem em qualquer área de conhecimento aplicada nas provas objetivas, bem como não acertem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a pontuação total da prova objetiva.

## **7. PROVA PRÁTICA EXCEL – EXCLUSIVA CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

7.1. As Provas Práticas Excel serão Coordenadas pela Comissão Interna do Certame.

7.2. Os candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Assistente Administrativo, deverão comparecer ao local e horário para a realização da Provas Práticas Excel com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Documento Oficial com Foto, que será divulgado em edital complementar conforme **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**.

7.3. A prova prática de Excel consistirá em elaboração de uma planilha eletrônica, com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:

### **QUADRO V**

<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Formatação</b>	<b>2,5 pontos</b>
<b>Formula Planilha Excel (horizontal e vertical)</b>	<b>5,0 pontos</b>

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

<b>Agilidade em digitar</b>	<b>2,5 pontos</b>
-----------------------------	-------------------

**Critérios:** • **Conhecimento;** • **Agilidade;** e • **Habilidade na execução do serviço.** **Tempo máximo para avaliação 07 minutos.**

7.4. A prova prática será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez, correção, salvar e imprimir) apurado mediante texto fornecido no ato da prova, terá a duração de 05 (cinco) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

## **8. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF - EXCLUSIVO PARA AUXILIAR DE INSPEÇÃO E TÉCNICO DE INSPEÇÃO**

8.1. O Teste de Aptidão Física – TAF será realizado apenas para os candidatos inscritos nos cargos Auxiliar de Inspeção e Técnico de Inspeção considerados classificados na prova objetiva, conforme disposto no subitem 2.3.1.

8.1.1. O Teste de Aptidão Física – TAF será de caráter eliminatório e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente, as exigências das atribuições do cargo público.

8.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de convocação para o Teste de Capacidade Física com as orientações sobre a realização desta Etapa, que estará disponível, no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes), <https://novaxavantina.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/> arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação da publicação.

8.1.3. Para a realização desta Etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora portando o original de um dos Documentos de Identificação citados no item 16.5. deste Edital (obrigatório).

8.2. O candidato deverá entregar no dia da realização do Teste de Capacidade Física, Atestado Médico, conforme **Anexo V** do Edital, informando claramente que está apto a esforço físico para se submeter a todos os testes exigidos na mesma.

8.2.1. Somente será aceito o Atestado Médico emitido com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da Prova, constando:

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

- a) nome completo do candidato (legível);
- b) assinatura e carimbo do médico responsável;
- c) número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- d) data de emissão do Atestado;
- e) aptidão para realização de teste físico, sem restrições.

8.2.2. Atestado Médico será analisado, pela comissão interna, mediante as informações nele contidas, se o candidato dispõe de condições para realizar a Prova. Ocasão em que o Atestado será retido, passando a integrar o arquivo do Processo Seletivo.

8.2.3 Caso conste no Atestado Médico, restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, o mesmo estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.4 Caso compareça sem Atestado Médico, o candidato ficará impedido de realizar a Prova sendo eliminado do Processo Seletivo.

8.3. Recomenda-se que o candidato para realização desta Prova, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 02 (duas) horas e compareça ao local usando tênis e roupas confortáveis para executar os exercícios do Teste de Aptidão Física.

8.4. O aquecimento para a realização do Teste de Aptidão Física ficará a cargo do candidato.

8.5. No Teste de Aptidão Física, o candidato será avaliado pela Comissão Interna do Processo Seletivo, podendo ser solicitado o auxílio de profissional da área específica, nos testes especificados a seguir:

<b>PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA</b>				
<b>Teste</b>	<b>Tempo Máximo</b>	<b>Performance</b>		
		<b>Masculino</b>	<b>Feminino</b>	<b>Tentativas</b>
<b>Corrida</b>	<b>12 minutos</b>	<b>1500 metros</b>	<b>1200 metros</b>	<b>01 (uma)</b>

8.6. No teste de Corrida, será permitida apenas 01(uma) tentativa.

8.7. Corrida - Masculino/Feminino:

a) o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 minutos;

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

b) o candidato durante o teste, poderá deslocar-se em qualquer ritmo correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

8.8. O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/ interrompido.

8.9. Será eliminado o candidato que:

a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

8.10. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

8.11. Durante a execução da prova será eliminado o candidato que sair da pista de corrida, antes do término de sua realização.

8.12. O resultado do teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

## **9. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

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

## **10. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD**

10. O candidato com Deficiência – PcD, que necessitar de algum atendimento especial, deverá informar no ato da inscrição no campo destinado para este fim.

10.1. A não comprovação da condição prevista no subitem 2.4.4 alínea “b” impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – PcD.

10.2. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer a condição de pessoas com deficiência - PcD será divulgada juntamente com a publicação do deferimento das demais Inscrições através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes).

10.3. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso, no período previsto no **ANEXO IV – Cronograma dos Trabalhos**.

10.4. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 2.4.8, tiver sua inscrição indeferida concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência - PcD, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição.

10.5. A inobservância do disposto no subitem 2.4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

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

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

10.7. A não observância do disposto no subitem 2.4.11.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

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

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

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

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

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

11.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n° 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

11.1.2. Obtiver maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido;

11.1.3. Obtiver maior número de pontos na prova de noções de administração;

11.1.4. O candidato que tiver a maior idade.

## **12. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.1. A nota final no Processo Seletivo será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e prova prática de Excel, quando houver.

12.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no subitem 11 deste edital.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois (2) dias úteis a contar do dia da divulgação dos atos, conforme **Anexo IV – Cronograma de Trabalhos** deste Edital.

13.2. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no **Anexo IV – Cronograma de Trabalho**.

13.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. E ainda, embasar-se teoricamente. Recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

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

13.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes), <https://novaxavantina.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

13.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou ainda intempestiva.

13.7.1. O recurso deverá ser interposto junto a área do candidato através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, **até as 23h59min (horário local)**, observando a data estabelecida no **Anexo IV – Cronograma dos Trabalhos**.

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

#### **14. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO**

14.1. A admissão em caráter temporário ocorrerá conforme a classificação dentro do número de vagas oferecidas. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Seletivo Simplificado e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato aprovado realizada pela perícia municipal.

**14.1.1. A autorização para a realização das horas extraordinárias será definida pelo responsável do MAPA na unidade frigorífica, devendo encaminhar ao município o relatório das horas extras realizadas, sempre até o 10º dia de cada mês na Gerência de Gestão de Pessoas.**

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

**14.2.1. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento ou readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo ao qual foi contratado.**

**14.2.2 Será objeto de rescisão contratual, caso o responsável pelo MAPA na unidade frigorífica, apresente relatório técnico fundamentado sobre a inaptidão do candidato para desempenhar as funções inerentes ao cargo contratado.**

14.3. Os candidatos aprovados para as vagas existentes serão convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

14.4. Os candidatos convocados terão até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá **conter no mínimo** os seguintes documentos:

14.4.1. 01 (uma) fotocópia (frente e verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino acompanhado do documento original;

14.4.2. 01 (uma) fotocópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor, Reservista e/ou Certificado de Dispensa Militar), acompanhados dos documentos originais;

14.4.3. 01 (uma) foto 3x4 recente;

14.4.4. 01 (uma) fotocópia do CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, e 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, acompanhados dos documentos originais;

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

14.4.6. 01 (uma) fotocópia do comprovante de endereço, com emissão de no máximo 30 (trinta) dias;

14.4.7. Número da conta corrente pessoal junto ao Banco do Bradesco S/A;

14.5.8. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

14.4.9. Certidão negativa junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (<https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>) **1ª REGIÃO** e Certidão **negativa 1º e 2º graus** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico;(<http://sec.tjmt.jus.br/>).

14.4.10. Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;

14.4.11. Declaração de bens com valores que compõe seu patrimônio;

14.4.12. Declaração de bens com valores do cônjuge se for o caso;

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

14.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

14.4.14. 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;

14.4.15. 01 (uma) fotocópia 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 registrado e a próxima página em branco, e anotar número de telefone para contato e E-mail.

14.4.16. Providenciar os exames listados abaixo para apresentação no dia da realização do exame médico pré-admissional que será agendada junto a Gerência de Gestão de Pessoas ([rh@novaxavantina.mt.gov.br](mailto:rh@novaxavantina.mt.gov.br));

1. Hemograma completo em jejum;
2. Glicemia em jejum;
3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L);
4. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista.
5. Coprocultura
6. Parasitológico
7. Eletrocardiograma (E.C.G)
8. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial.

15. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no processo seletivo.

16. Processos com documentação incompleta não serão aceitos pela Gerência de Gestão de Pessoas.

17. A contratação será pelo período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**18. Após a contratação o candidato será lotado na Unidade Frigorífica definida no Termo de Cooperação Técnica.**

**19. O treinamento para exercer a função será de responsabilidade do MAPA na Unidade Frigorífica.**

## **15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

- 15.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- 15.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 15.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- 15.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- 15.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- 15.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 15.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré - admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas;
- 15.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo**, os quais serão divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

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

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

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

16.5. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

16.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 13.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão do Processo.

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

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

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

16.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início.

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

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

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

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

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

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

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

16.16. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod, iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, agenda eletrônica, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

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

16.18. Poderá, também, ser excluído do Certame, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados no item 16.16.

16.19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

16.20. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

16.23. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 16.21 e 16.22 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

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

16.23.2. Não entregar o cartão de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;

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

16.23.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta;

16.23.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

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

16.23.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

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

**16.25. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.**

16.26. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e no endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes), <https://novaxavantina.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

16.27. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço perante a Comissão do Processo Seletivo.

16.28. O cronograma dos Trabalhos da Comissão do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **ANEXO IV – Cronograma dos Trabalhos**.

16.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

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

16.31. Não será permitido que as marcações no cartão de resposta sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

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

Nova Xavantina - MT, 30 de dezembro de 2020.

**JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA**

Prefeito Municipal

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2020**

**ANEXO I**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO**

**AUXILIAR DE INSPEÇÃO**

**Requisitos:** Ensino fundamental completo

**Carga Horária:** 44 horas semanais, de exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas e turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a função:** Manter sigilo das informações, trabalhar em equipe, ter iniciativa, ser imparcial na tomada de decisão, capacidade de observação, habilidade de questionar, bom relacionamento interpessoal.

**Síntese das atividades:** atuação na inspeção *post mortem* do abate, como por exemplo, exame dos pés, exame do conjunto cabeça-língua, cronologia dentária, exame do trato gastrointestinal, baço, pâncreas, vesícula urinária e útero, exame do fígado e esôfago, exame dos pulmões e coração, exame dos rins, exame de carcaça (traseiro), visualização e corte de nódulos linfáticos, exame de carcaça (dianteiro), visualização e corte de nódulos linfáticos, inspeção do diafragma e auxílio ao médico veterinário no Departamento de Inspeção Final (DIP).

**TÉCNICO DE INSPEÇÃO**

**Requisitos:** Ensino médio completo

**Carga Horária:** 44 horas semanais, exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas e turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a função:** Manter sigilo das informações, trabalhar em equipe, ter iniciativa, ser imparcial na tomada de decisão, capacidade de observação, habilidade de questionar, bom relacionamento interpessoal.

**Síntese das atividades:** Controle das coletas oficiais e de outros tipos de coletas, verificação da água e produtos (pasta), controle da salmonela (SSP), verificação e controle da *Escherichia Coli* genérica (pasta) e da *escherichia Coli STEC* (pasta), *BSE* (pasta), *Ractopamina* (pasta), *PNCRC* (pasta), *Conserva* (pasta), programação de embarque e descarga, acesso ao SEI (Sistema Eletrônico de Informações), envio da documentação gerada na rotina administrativa do Serviço de Inspeção Federal - SIF 1662 e/ou Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA/MS 4400, realização de turno e serviço de plantão para embarque e desossa, inspeção, fiscalização e controle de produtos e subprodutos de origem animal, inspeção ante e *post mortem* dos animais de abate, conferência da documentação do animal abatido (Guia de Trânsito Animal), acesso ao Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal – SIGSIF, emissão de documentos necessários para o trânsito no território nacional de produtos de origem animal – CSD-CSN/GT, bem como a emissão de outras declarações para legalização e respaldo da carga, auxílio, acompanhamento e supervisão das auditorias abertas no âmbito do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA (SIF 1662 e 4400), verificação, inspeção e controle de trânsito dos produtos de origem animal e seus subprodutos, acompanhamento preventivo dos produtos de origem animal e seus subprodutos quanto em



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

desacordo com a legislação, lavratura do termo de apreensão e comunicação do ocorrido à autoridade responsável pela lavratura do auto de infração e pela continuidade do procedimento administrativo, acompanhamento e verificação da aplicação de medidas de interdição, apreensão, sequestro e destruição de animais, de seus produtos e subprodutos, bem como dos materiais de acondicionamento e embalagem, acompanhamento e verificação dos programas de autocontrole nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam ou armazenam produtos de origem animal, coleta de amostras, procedimento de preparo, acondicionamento e remessa de produtos e subprodutos de origem animal, controle de comunicação (memorandos enviados e recebidos), atendimento presencial ao público e via telefone, controle de estoque de material do SIF (material da secretaria, de uso da indústria e da copa), controle e lançamento em livro apropriado de etiqueta utilizada em embalagens dos produtos destinados à União Europeia, controle e lançamento em livro apropriado para anotação das desossas de carcaças sequestradas, preparação dos vestuários apropriados para recebimento de supervisões, auditorias e missões de importadores dos produtos selecionados, assessoramento dos AFFAs e Médicos Veterinários do SIF 1662, envio das folhas de frequência dos servidores, treinamento regular da equipe, habilitando-a para a execução das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento, participação em supervisões e auditorias técnico-fiscais, observadas as atribuições relacionadas à função e a realização de outras tarefas determinadas pela chefia imediata.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio completo, e prova prática de informática.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**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 office, 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, conferências e audiências

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

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.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

**Requisitos:** curso superior bacharel em medicina veterinária, mais registro no respectivo conselho de classe.

**Carga horária:** 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Síntese das atividades:** Praticar clínica e cirurgia médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar nas produções industrial e tecnológica; no controle de qualidade de produtos e na inspeção de produtos de origem animal. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; emitir laudo de exames complementares solicitados; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões de Conselhos Municipais, quando convocado; participar de Comissões de Análise de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação, incentivando os proprietários de animais a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; seguir as normas e rotinas da Secretaria a qual está lotado quanto: assinatura de livro ponto ou equivalente, uniforme, cumprimento de horário conforme concurso, disponibilidade de atendimento conforme horário a ser estabelecido pelo serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias; e outras atividades afins.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2020**  
**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PORTUGUÊS**

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Decreto 9.013/2017.

**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.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**PORTUGUÊS**

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Decreto 9.013/2017.

**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.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**PORTUGUÊS**

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Decreto 9.013/2017.

**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 Recondição; 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.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2020**  
**ANEXO III**

**MODELO DE LAUDO PARA PERICIA MEDICA - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

<b>NOME DO CANDIDATO(A)</b>	<b>CARGO</b>
-----------------------------	--------------

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

<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR</b>	<b>C.I.D.</b>
--	---------------

<b>NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO</b>	<b>C.R.M.</b>
--	---------------

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

<b>INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS</b>
--

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

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

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

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2020**

**ANEXO IV - CRONOGRAMA DOS TRABALHOS**

<b>Cronograma</b>	
<b>Das Inscrições</b>	<b>Das datas Previstas</b>
Publicação do Edital de Abertura	30/12/2020
Prazo de recurso para a Impugnação do Edital	05 e 06/01/2021
Publicação do Resultado do recurso de Impugnação	08/01/2021
<b>Período Geral de realização das inscrições</b>	<b>20/01 a 07/02/2021</b>
Envio de laudo de Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 2.4. e seus subitens, e em especial o 2.4.10 deste Edital	20 a 25/01/2021
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	20 a 25/01/2021
Divulgação do Resultado Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição e PcD, deferidas e indeferidas	Até o dia 28/01/2021
Recurso de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas e PcD.	29 e 30/01/2021
Resultado Final dos Recurso de isenção da taxa de inscrição e PcD	04/02/2021
Data de vencimento dos boletos de inscrição	10/02/2021
Publicação da Resultado Preliminar de Inscritos Deferidos e Indeferidos, juntamente com Pessoa com Deficiência-PcD	Até 26/02/2021
Recurso do resultado preliminar de Inscritos deferidas ou indeferidas	01 e 02/03/2021
Publicação da Homologação Preliminar dos Candidatos inscritos	05/03/2021
Recurso contra a Homologação Preliminar dos candidatos inscritos	08 e 09/03/2021
Publicação da Homologação Final dos candidatos inscritos e convocação e divulgação do local e horário das provas objetivas	12/03/2021
<b>Das Provas</b>	
Data da realização das provas objetivas	<b>21/03/2021</b>
Publicação dos gabaritos preliminares de provas objetivas	22/03/2021
Recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	23 e 24/03/2021
Divulgação de julgamento dos recursos dos gabaritos e publicação do Gabarito Oficial	29/03/2021
Publicação da Resultado Preliminar da Prova Objetiva	09/04/2021
Prazo de recursos contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva	12 e 13/04/2021
Resultado final da prova objetiva, resultado do julgamento de recursos	19/04/2021
Convocação para a realização da <b>prova prática de Excel e do Teste Aptidão Física - TAF</b>	19/04/2021
Realização da <b>prova prática de Excel e do Teste Aptidão Física - TAF</b>	25/04/2021

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

Publicação do resultado preliminar da prova prática de Excel	28/04/2021
Prazo de Recursos contra o Resultado Preliminar da prova prática de Excel	29 e 30/04/2021
Resultado Preliminar do <b>Teste Aptidão Física - TAF</b>	28/04/2021
Prazo de recurso contra o Resultado Preliminar	29 e 30/04/2021
Publicação do Resultado Final Geral	06/05/2021
Prazo de recurso contra o Resultado Final Geral	07 a 10/05/2021
<b>Homologação do Certame</b>	Até dia 17/05/2021



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2020**  
**ANEXO V**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO - TAF**

ATENÇÃO: O atestado médico deverá ser emitido, de acordo com o modelo abaixo, e entregue no dia da prova de aptidão física;

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o/a Senhor (a)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos, exigidos para a prova de aptidão física (TAF), a fim de concorrer ao cargo de \_\_\_\_\_ (Processo Seletivo nº 03/2020), da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

(Obs.: A data do atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e número do CRM do profissional que elaborou o atestado.

Carimbo (contendo nome e CRM do médico)