



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
e-mail: [prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br)

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – MT**

### **EDITAL Nº 003/2017**

A Prefeita Municipal de Nova Santa Helena - MT, por meio da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado 003/2017**, nomeada pela **Portaria nº. 150 de 12 de junho de 2017**, considerando os termos das Leis Complementares nº 409/2010 de 08 de outubro de 2010, na Lei Complementar nº 061/2002 de 25 de fevereiro de 2002 e na Lei Complementar Municipal nº 010/2001, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da administração Municipal Nova Santa Helena-MT e suas alterações, Lei nº 575/2013, 579/2013 e 785/2017; e demais em cumprimento ao disposto no artigo 3º da Lei Orgânica Municipal e artigo 37, II da Constituição Federal, torna pública a abertura de inscrições e *estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado* destinado a selecionar candidatos para Cargos de provimento temporário aos cargos descritos no Anexo I, devidamente separados por grau de instrução, para o provimento **de 01 (uma) vaga**, do quadro de pessoal temporário da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado; no Anexo II constam as sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade; o Anexo III contém o conteúdo programático das provas, também, separados por grau de escolaridade; o Anexo IV dispõe sobre o modelo de procuração; o Anexo V dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para os portadores de deficiências físicas; Anexo VI dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do Processo Seletivo; Anexo VII dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo à ser impetrado junto a Comissão do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, quando for o caso; o anexo VIII dispõe sobre a ficha de inscrição, parte integrante deste edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo de Provas será regido por este edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro temporário de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho e demais instruções.

1.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha sendo de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 O candidato que tiver atingido pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) no conjunto das provas será desclassificado.

**1.5 – As inscrições para o referido Processo Seletivo Simplificado será realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Bairro Centro – Nova Santa Helena - MT, CEP: 78.548-000.**

1.6. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo IV deste Edital.

1.7. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posteriori junto à comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.8. A prova objetiva (múltipla escolha) será realizada na seguinte Escola:

**ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE,**

Av. Brasil, s/nº. – Bairro Centro, na cidade de Nova Santa Helena – MT.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
e-mail: [prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br)

**1.9. A realização das provas objetivas será no dia 09 de julho de 2017.**

1.10. A perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência física deverá seguir o modelo do Anexo V deste Edital e deverá ser protocolada junto a Comissão do Processo Seletivo **até o dia 09 de julho de 2017, até às 12:00 horas**, em via original e mediante comprovação de entrega.

**2. DOS REQUISITOS ESPECIAIS E ATRIBUIÇÕES**

**2.1 - Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 10 (Zona Rural):** Fazendas e sítios nas linhas (estradas) das Fazendas Rio do Fogo, Vale Azul, Vaca Branca, Coloniza, Santa Laura, Chaparral, Sumatra, Bacuri, São João, Pedra Dura, Moreira, 90º Grau, Santa Maria, Ribeirão, Bom Pastor, Santa Barbara, Fazendas ao redores da Vila Atlântica e nas divisas do Município.

**2.2-** São requisitos especiais e atribuições:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação deste edital do Processo Seletivo Público;</li><li>2. Haver concluído o ensino fundamental;</li><li>3. Concluir com aproveitamento satisfatório o curso introdutório de formação inicial e continuada.</li><li>4. Atender o perfil da função de Agente Comunitário de Saúde.</li></ol>	A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas **conforme item 1.5.**

3.2. **O período de inscrição normal será de 20/06/2017 à 04/07/2017, no horário de 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, exceto sábado, domingo e feriados;**

3.3. A inscrição para os cargos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena neste Edital não terá custo, dado a condição de hiposuficiência da população do município e, considerando ainda que a isenção da taxa de inscrição tenha por princípio oportunizar a participação de um maior número de candidatos

3.4. Preencher a Ficha de Inscrição Anexo VIII, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Processo Seletivo e ainda, do acompanhamento de eventuais alterações através do site (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>).

3.5. Deverá ainda, acompanhar a evolução do Processo Seletivo através de eventuais Editais Complementares e seus anexos suplementares.

3.6. Apresentar Original e uma cópia do RG e CPF, para conferência das informações na Ficha de Inscrição.

3.7. Entregar 02 (duas) fotos 3x4 recentes para confecção do Cartão de Inscrição.

3.8. As inscrições serão somente presenciais.

3.8.1 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax-símile.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

3.8.2. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

3.8.3. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da inscrição.

3.8.4. O Cartão de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.9 A relação dos candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgada no site (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>).

3.10. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento.

3.11. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **4. CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

4.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, ficam reservadas para fins de classificação final, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, em cada perfil, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função, e que tenham sido habilitados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, assim distribuídas:

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS RESERVADAS</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde - Micro área 10</b>	<b>01</b>

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite vagas oferecidas.

4.1.2. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados por médicos preferencialmente do Município de Nova Santa Helena ou por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

4.2.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar no ato da sua inscrição, pessoalmente, ou por terceiro (procurador) o laudo médico original.

4.2.2. Havendo a não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de deficiência.

4.2.3. A Organização do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

4.3. O laudo médico original e a cópia simples do RG e do CPF valerão somente para fins de identificação da inscrição como portador de deficiência a este Processo Seletivo Simplificado, e não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato para uso posterior.

4.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico no site (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>), na ocasião da divulgação do edital de local e horário de realização das provas.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

4.4.1. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, será convocado a submeter-se à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

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

4.8. A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos.

4.10. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se não eliminado no Processo Seletivo e considerado portador de deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.11. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados não serão preenchidas pelos demais candidatos.

4.12. A convocação do candidato portador de deficiência aprovado, respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

4.12.1. Serão convocados os candidatos portadores de deficiência na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

## **5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA**

5.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

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

5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da realização da prova do respectivo Processo Seletivo.

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

5.7. Ser considerado apto física 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.

5.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

## **6. DA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá da seguinte fase, conforme o que segue descrito abaixo.

**6.2. A prova objetiva (P1) terá a duração de 04 horas e será aplicada no dia 09 de julho de 2017, no turno da manhã das 08:00 horas às 12:00 horas.**



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
e-mail: [prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br)

6.3. O local e o horário de realização das provas objetivas estão mencionados neste Edital e, será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4. O resultado das provas, bem como seus gabaritos serão publicado no site (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>), e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT.

## 7. DA PROVA: OBJETIVA

### 7.1. Candidatos de Ensino Fundamental completo:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental será composta de 30 (trinta) questões objetivas com 04 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	06	2,0
Matemática	06	2,0
Geografia	06	2,0
História	06	2,0
Conhecimentos Específicos do cargo	06	2,0

7.1.1.1. o Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.1.1.4. Cada questão da prova objetiva terá validade de 2,0 (dois pontos), totalizando 60 (sessenta) pontos.

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

7.1.2. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

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

8.3. Serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta) por cento nas Provas Objetivas múltipla escolha.

8.4. Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.3. deste edital não terão classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

8.6. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

## 9. DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

- 9.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota obtida na prova objetiva.  
9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- 10.1.1. obtiver maior número de pontos na prova específica relativamente ao cargo concorrido.  
10.1.2. o candidato que tiver a idade maior, se não enquadrado nos benefícios instituídos pelo Estatuto do Idoso.  
10.1.3. o candidato que for casado, ou com união estável, viúvo, divorciado, ou separado judicialmente, com o maior número de dependentes, obedecida a seqüência desta inserção.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>), a partir do dia subsequente ao da realização das provas teóricas, **dia 09 de julho de 2017.**

11.2. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois dias a contar do dia da divulgação dos atos.

11.3. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo VII.

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

11.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

11.6. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no site (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>).

11.6.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.

11.7.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no endereço do Paço Municipal.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

11.9. Recursos cujo teor despreze a Comissão do processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.

## **12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO NO CARGO TEMPORÁRIO**

12.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado poderá ser convocado à posse como contratado temporário, que poderá ocorrer até o final da validade deste Processo Seletivo Simplificado. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

12.1.1. O critério de convocação será pela necessidade da Administração Pública Municipal e respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. O regime jurídico para o servidor contratado será o Instituído da Lei 409/2010, ou seja, Regime Jurídico de Contratação Temporária para atender interesse público de pessoal por tempo determinado.

12.3 O Regime de Previdência será o Regime Geral de Previdência.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

12.4. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, por meio de publicação no mural do Paço Municipal e ainda no endereço eletrônico (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br>).

12.5. O candidato convocado terá até 15 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.5.1. diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e 01 (uma) cópia;

12.5.2. certidão negativa da justiça (criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;

12.5.3. 01 (uma) fotos 3x4 recente;

12.5.4. título eleitoral (original) e 01 (uma) cópia;

12.5.5. certidão de nascimento ou casamento (original) e 01 (uma) cópia;

12.5.6. certidão de nascimento dos filhos (original) e 01 (uma) cópia;

12.5.7. certificado de reservista (original) e 01 (uma) cópia (se masculino);

12.5.8. CPF (original) e 01 (uma) cópia;

12.5.9. documento de identidade (original) e 01 (uma) cópia;

12.5.10. PIS ou PASEP (original) e 01 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

12.5.11. declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12.5.12. declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.5.13. comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

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

12.7. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.8 Após a posse, o candidato será lotado em qualquer unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município (<http://www.novasantahelena.mt.gov.br>, e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>).

13.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2 deste edital.

13.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.

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

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



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

13.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

13.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

13.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

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

13.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

13.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

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

13.12. 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.

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

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

13.15. 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.

13.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

13.16.1. A Organização do Processo Seletivo Simplificado recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

13.16.2. A Organização do Processo Seletivo Simplificado não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.16.3. A Organização do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.

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



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

13.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

- 13.18.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 13.18.2. utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidato;
- 13.18.3. for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- 13.18.4. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.18.5. fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.18.6. não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.18.7. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.18.8. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 13.18.9. descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- 13.18.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.18.11. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 13.18.12. não permitir a coleta de sua assinatura;
- 13.18.13. for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- 13.18.14. for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- 13.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 13.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 13.22. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **até o dia 31/12/2017**.
- 13.23. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Santa Helena e publicado nos órgãos da imprensa local e no endereço eletrônico do município.
- 13.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Processo Seletivo Simplificado, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 13.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 13.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
- 13.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

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

Nova Santa Helena - MT, 20 de junho de 2017

**Eva Neide Ferreira da Silva**  
Presidente da Comissão

**Terezinha Guedes Carrara**  
Prefeita Municipal



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

## **ANEXO I**

<b>GRUPO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	<b>N.º VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>
Nível Auxiliar	Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 10	Ensino Fundamental completo	01	40 HORAS	R\$ 1.180,00



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

## **ANEXO II**

### **SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO:**

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
e-mail: [prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br)

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### PORTUGUÊS

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Completo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ortografia (escrita correta das palavras).</li><li>2. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos.</li><li>3. Divisão silábica. Pontuação.</li><li>4. Acentuação Gráfica.</li><li>5. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural).</li></ol> <p>OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.</p>

#### MATEMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Completo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais.</li><li>2. Conjuntos.</li><li>3. Sistema legal de unidades de medidas brasileira.</li><li>4. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas.</li><li>5. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.</li></ol>

#### GEOGRAFIA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Completo	Aspectos Geográficos: - localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, áreas, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo.

#### HISTÓRIA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
-------	-----------------------



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

<b>Ensino Fundamental Completo</b>	Extrativismo, primeiros exploradores, fase de mineração, período colonial, período imperial, período republicano, políticos. Os conhecimentos gerais do Município de Nova Santa Helena/MT. Localização do Município no Estado, Área Territorial, criação, emancipação e instalação do município, Número de habitantes e eleitores, prefeito, vereadores, Municípios que fazem divisa, principais rios e córregos, aspectos mais importantes da flora e fauna, principais produtos agrícolas produzidos e pecuária produzida, meios de Comunicação e transporte.
------------------------------------	---



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:  
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama . Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 16: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 17: Saúde Bucal . Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes. Bethsáida de Abreu Soares Schmitz. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003. BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
e-mail: [prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br)

#### ANEXO IV

#### MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_,  
(profissão) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_, R.G.  
nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente na  
Rua/Av. \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_  
, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) \_\_\_\_\_  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_,  
(estado civil) \_\_\_\_\_,  
(profissão) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_  
, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do  
Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT.

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

\_\_\_\_\_ (assinatura)

\_\_\_\_\_ (R.G.)

**\* PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

#### ANEXO V

### REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ O  
Candidato supracitado, vem por meio deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_  
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença- CID \_\_\_\_\_  
Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

#### INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Candidato**



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

ANEXO VI

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Período de Inscrição	20 junho a 04 de julho de 2017
Homologação das Inscrições	05 de julho de 2017
Período de recurso para as inscrições não homologadas	06 e 07 de julho de 2017
Aplicação das Provas objetivas	09 de julho de 2017
Divulgação do gabarito preliminar	10 de julho de 2017
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	11 e 12 de julho de 2017
Divulgação do gabarito Oficial	13 de julho de 2017
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado após recursos(se tiver)	14 de julho de 2017
Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado	17 de julho de 2017





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
e-mail: [prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br)

**ANEXO VIII**

**FICHA DE INSCRIÇÃO:**

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2017**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO:		Nº. INSC.:	
CANDIDATO:			
PAI:			
MÃE:			
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:	CIDADE:		UF/
CEP:	FONE RES.:	FONE COM.:	
SEXO:	DATA/NASC.:		
NATURALIDADE:			
CPF:	RG. ORGÃO EXPEDIDOR		

DECLARO CONHECER AS DISPOSIÇÕES DO REGULAMENTO DO  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2017.**

NOVA SANTA HELENA - MT, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena  
Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro  
CEP: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT  
Telefone: (66) 3523-1035 – Fax: (66) 3523-1036  
**e-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br**

**HOMOLOGO A PRESENTE INSCRIÇÃO.**

**NOVA SANTA HELENA - MT, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017**

ASS. DA AUTORIDADE COMPETENTE