



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

DE 18 DE JULHO DE 2025

O Sr. **JOÃO MACHADO NETO**, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, por meio da sua **COMISSÃO INTERNA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**, nomeada pela **Portaria nº 742/2025 de 12 de junho de 2025**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica, em conformidade com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340/2021 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Município, e dá outras providências e alterações posteriores; conforme preconizado na Lei Municipal n.º 2.026, de 11 de outubro de 2017 que Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, em consonância com o disposto na **Lei Ordinária nº 2.891, de 9 de junho de 2025** que Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado 001/2025 e dá outras providências e suas alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; de acordo com o Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro (artigo 16 da Lei Complementar 101/2000) – nº 46/2025, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para contratações temporárias, visando atender às necessidades excepcionais de interesse público municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social – Programas Sociais do Governo Federal, em conformidade com a oferta de vagas constante do **Anexo II** deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado 001/2025 será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e complementações posteriores, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e dos Editais de Convocações. Sua execução caberá à **COMISSÃO INTERNA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**, que ficará instalada na Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, localizada na Rua José Rosalino da Silva, nº 2 - Centro, CEP. 78690-000 - Nova Xavantina - MT.

1.2 A Comissão Interna para Realização do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 prestará informações e esclarecimentos aos candidatos através dos seguintes meios:

- a) Endereço Eletrônico: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, na área do Processo Seletivo.
- b) Site oficial da Prefeitura Municipal: www.novaxavantina.mt.gov.br
- c) Diário Oficial dos Municípios: <https://diariomunicipal.org/mt/amm>
- d) Atendimento presencial: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, de segunda a quinta-feira, das 12h00min às 18h00min e sexta-feira das 07h00min às 13h00min.

1.3 Para envio de documento(s) à Comissão, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá proceder somente através de upload (envio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do site <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, na área do candidato.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado de 001/2025 que trata este Edital consistirá em Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos. A Prova Objetiva visa aferir os conhecimentos teóricos dos candidatos nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Administração Pública.

1.5 Toda menção a horário nesse Edital terá como referência o horário oficial do Município de Nova Xavantina – MT.

1.6 O Regime Jurídico, para as funções de que trata este Edital, será o Regime Jurídico Especial – Contratual Administrativo estabelecido no art. 37, IX da Constituição Federal, para o exercício das funções solicitadas e vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2.1. Cronograma de datas previstas do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do Processo Seletivo podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público. Portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações dos Editais retificadores através dos endereços eletrônicos que seguem: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

2.2. O Quadro de Cargos, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho e Remuneração Inicial constam no **Anexo II** deste Edital.

2.3. As Atribuições Gerais dos Cargos constam no **Anexo III** deste Edital.

2.4. Os Conteúdos Programáticos para estudo constam no **Anexo IV** deste Edital.

2.5. O modelo de Declaração para isenção de taxa de inscrição consta no **Anexo V** deste Edital.

2.6. A documentação necessária para ocupar o cargo consta no **Anexo VI** deste Edital.

2.7. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento), de acordo com a Lei Municipal n.º 2.340/2021, em face da classificação obtida no cargo.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração dos profissionais contratados seguirá as tabelas salariais iniciais, conforme estabelece a **Lei Municipal n.º 2.891, de 9 de junho de 2025**, que autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado 001/2025, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Educador Social/SCFV (monitor): R\$ 1.975,37;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais: R\$ 1.975,37;
- c) Atendente: R\$ 1.975,37;
- d) Visitador(a)/PCF: R\$ 2.000,00;
- e) Motorista: R\$ 2.742,97; e
- f) Operador/Entrevistador: R\$ 1.975,37.

3.2. Os valores das remunerações dos cargos constantes na presente lei, farão jus à recomposição salarial anual nos mesmos índices/percentuais/data dos demais servidores.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

4.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, regido por este Edital, será constituído de etapa única, aplicável a todos os cargos que exigem, no mínimo, escolaridade de nível fundamental incompleto ou médio completo, consistindo em Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**.

4.2. Para os cargos cujo requisito mínimo de escolaridade é o nível médio completo, a prova será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Prova Objetiva	Português	05	1,0	5,0
	Matemática e Lógica	05	1,0	5,0
	Noções de Administração Pública	10	1,0	10,0
TOTAL		20	-	20,0

4.3. Para os cargos cujo requisito mínimo de escolaridade é o nível fundamental incompleto, a prova será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Prova Objetiva	Português	10	1,0	10,0
	Matemática e Lógica	10	1,0	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

TOTAL	20	-	20,0
--------------	-----------	----------	-------------

4.4. Será considerado eliminado do certame o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.1.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado 001/2025, previsto neste Edital ocorrerão a partir das 07h00min do dia 23/07/2025 até as 23h59min do dia 13/08/2025, somente através do site eletrônico: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>.

5.1.3. Os pagamentos só serão efetivados, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, com vencimento em 13/08/2025, a ser emitido no site <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> ao final do processo de inscrição.

5.2. Do valor da inscrição:

5.2.1. O valor da inscrição será de:

- a)** R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para cargos de nível fundamental incompleto;
- b)** R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para cargos de nível médio.

5.2.2. O candidato poderá, no ato da inscrição, de 23/07/2025 até às 23h59min do dia 01/08/2025, conforme o cronograma constante no **Anexo I**, através do site <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, solicitar isenção do valor da inscrição no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

- a)** For trabalhador que receba até um salário mínimo e meio ou se encontre desempregado, nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010;
- b)** For doador regular de sangue e tiver realizado pelo menos 3 (três) doações até a data de publicação deste edital, nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010.

5.2.3. Para solicitar a isenção, o candidato deverá requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no cronograma constante deste edital (**Anexo I**), para a devida avaliação do pedido pela Comissão do certame.

5.3. Da confirmação da inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

5.3.1. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição ou deferimento da isenção.

5.3.2. 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 de encerramento das inscrições.

5.3.3. 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.

5.4. Das disposições gerais sobre inscrições:

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

5.4.2. Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.

5.4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, sendo ou não Pessoa com Deficiência, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

6.1. Serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos Pessoas com Deficiência - PcD e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o art. 13 da Lei n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021.

6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 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.

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

6.4. Para concorrer, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se Pessoa Com Deficiência – PcD; e

b) Encaminhar via endereço eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, no período descrito no **Anexo I – Cronograma dos Trabalhos**, em MODELO PORTABLE DOCUMENT FORMAT (PDF), EM ANEXO ÚNICO, NÃO ZIPADO, LEGÍVEL, FRENTE E VERSO (QUANDO HOVER) o laudo médico, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.5. A não comprovação da condição prevista no **subitem 6.4 alínea "b"** impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – PcD.

6.6. 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 dos endereços eletrônicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

<https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

6.7. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, de acordo com o Cronograma de Trabalho conforme **Anexo I**.

6.8. Caso, após a análise do recurso, a solicitação de inscrição na condição de pessoa com deficiência (PcD) permaneça indeferida, o candidato passará automaticamente a concorrer na ampla concorrência, mantida a sua inscrição e obedecidos os demais requisitos previstos neste Edital.

6.9. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência – PcD, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado 001/2025, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

7. DAS CANDIDATOS LACTANTES

7.1. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.

7.2. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

7.3. Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

7.4. Para a inscrição da candidata lactante não será exigido o envio de qualquer documentação, exceto se a Candidata requerer a isenção prevista no item 5.2 e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA

8.1. A prova objetiva terá duração de 03 horas e será divulgado por meio de Edital complementar na data descrita no **Anexo I - Cronograma dos Trabalhos**.

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

8.3. Os candidatos **DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE** comparecer ao local e horário para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Documento Oficial com Foto, de caneta esferográfica de tinta azul, fabricada em material transparente.

8.4. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 questões com 4 (quatro) alternativas cada (A, B, C e D), distribuídas conforme especificado no **item 4.2** deste Edital.

8.5. O Conteúdo Programático das áreas de conhecimentos para as provas está disponível no **Anexo IV** deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Todos os candidatos terão seus cartões de respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico, nas questões objetivas.

9.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, não haverá contagem negativa para os erros.

9.3. A pontuação final no Processo Seletivo 001/2025 será a SOMA da pontuação obtida na prova objetiva, sendo considerada duas casas decimais.

9.4. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais no Processo, 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 decrescente o candidato que:

10.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

10.1.2. Obter maior pontuação na prova de Noções de Administração Pública;

10.1.3. Que obter maior pontuação na prova de Matemática;

10.1.4. Que obter maior pontuação na prova de Português;

10.1.5. O candidato que tiver a maior idade;

10.1.6. Sorteio público.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o **Cronograma de Trabalho (Anexo I)**.

11.2. Nas razões recursais, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, devendo ainda, embasar-se teoricamente, sendo que recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

11.3. Se da análise de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

11.4. Para a apresentação de recursos em face às fases previstas neste certame, o candidato deverá requerê-lo no endereço eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>.

11.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital serão publicados nos endereços eletrônicos: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

11.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via e-mail ou ainda intempestivo.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12. DA CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

12.2. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2025, 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 vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

12.3. Os candidatos classificados poderão ser convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas, através dos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

12.4. A convocação deverá seguir pela ordem de classificação.

12.5. Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para apresentar junto à Gerência de Gestão de Pessoas, a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os documentos descritos no **Anexo VI**.

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

12.7. Após a contratação o candidato será lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.8. Após a realização do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 e de acordo com as necessidades os contratos serão firmados pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Ser classificado no Processo Seletivo Simplificado 001/2025;

13.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

- 13.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- 13.4.** Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- 13.5.** Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato;
- 13.6.** Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 13.7.** Ser considerado apto para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, os quais correrão às suas expensas;
- 13.8.** Os profissionais que foram demitidos por justa causa através de procedimento administrativo, ficam impedidos de serem contratados por um prazo de 05 (cinco) anos.
- 13.9.** Cumprir todas as determinações deste edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** Serão considerados documentos oficiais: 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 (somente modelo com foto); carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), Carteira de motorista digital, RG Digital.
- 14.2.** Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (formato sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de trabalho (formato sem foto), nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.3.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no **subitem 14.1** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão do Processo.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e demais Editais Complementares.
- 14.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado 001/2025, os quais serão divulgados nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

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

14.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 minutos do horário fixado para seu início, munido do Cartão de Inscrição, documento oficial com foto e de caneta esferográfica azul, fabricada em material transparente.

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

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

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

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

14.13. As inobservâncias dos subitens anteriores acarretarão a não correção dos cartões de respostas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

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

14.15. 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.

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

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

14.18. 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.

14.19. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, 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, 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.

14.20. É obrigatório que os candidatos desliguem os celulares e relógios digitais (Smartwatch) ao adentrar a sala de provas, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

14.21. O candidato que estiver utilizando ou portando, em seu bolso, os objetos indicados no **item 14.19** poderá também ser excluído do certame.

14.22. 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.

14.23. 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.

14.24. 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.

14.25. No dia de realização das provas, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.26. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 14.24 e 14.25 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

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

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

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

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

14.26.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

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

14.26.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

14.27. 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.

14.28. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 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.

14.29. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

14.30. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e Email junto à Gerência de Gestão de Pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

14.31. O cronograma dos Trabalhos da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 que trata este Edital encontra-se em conformidade com o Anexo I.

14.32. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

14.33. As alterações de legislação com entrada em vigor após da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

14.34. 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.

14.35. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de edital complementar.

Nova Xavantina – MT, 18 de julho de 2025.

ELISANGELA
FIRMINO MAIA
ARAUJO DA
SILVA:59493615120

Assinado digitalmente por ELISANGELA
FIRMINO MAIA ARAUJO DA
SILVA:59493615120
DN: cn=ELISANGELA FIRMINO MAIA
ARAUJO DA SILVA:59493615120, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla,
email=reguinhari@nomsil.com
Data: 2025.07.18 09:44:27 -03'00'

Elisângela Firmino Maia Araújo da Silva

Presidente da Comissão Interna para Realização do Seletivo Simplificado 001/2025

Documento assinado digitalmente
gov.br LEANDRO CESAR ESTEVES
Data: 18/07/2025 11:30:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leandro César Esteves

Membro da Comissão Interna para Realização do Seletivo Simplificado 001/2025

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS
Data: 18/07/2025 12:04:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luciana Pereira dos Santos

Membro da Comissão Interna para Realização do Seletivo Simplificado 001/2025

Documento assinado digitalmente
gov.br WÊNIA RODRIGUES DOS SANTOS
Data: 18/07/2025 10:45:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Wênia Rodrigues dos Santos

Membro da Comissão Interna para Realização do Seletivo Simplificado 001/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I
CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Descrição	Data	Horário e Local
Publicação do Edital	23/07/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br e http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para impugnação do edital de abertura	24 e 25/07/2025	https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Publicação do resultado da impugnação	30/07/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Período de inscrições	23/07 a 13/08/2025	Das 7h do dia 23/07/2025 às 23h59min do dia 13/08/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Período para Requerimento e envio de documentos de isenção de taxa de inscrição	23/07 a 01/08/2025	Das 7h do dia 23/07/2025 às 23h59min do dia 01/08/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Envio dos Laudos Médicos para candidato que se declarar Pessoa com Deficiência - PcD	23/07 a 13/08/2025	Das 7h do dia 23/07/2025 às 23h59min do dia 13/08/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Divulgação preliminar dos requerimentos quanto à isenção de taxa de inscrição	05/08/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Recurso contra publicação do resultado preliminar dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas	06 e 07/08/2025	Das 7h do dia 06/08/2025 às 23h59min do dia 07/08/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Resultado dos recursos de isenção	12/08/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Última data para pagamento do boleto de inscrição	13/08/2025	Até às 23h59min do dia 13/08/2025
Divulgação preliminar dos inscritos, destacando os inscritos PcD	19/08/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para recurso contra a Relação de Inscritos e relação de PcD	20 a 21/08/2025	Das 7h do dia 20/08/2025 às 23h59min do dia 21/08/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Decisão quanto aos recursos interpostos contra a divulgação preliminar dos inscritos e Homologação Final das inscrições	26/08/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

Convocação para prova objetiva	26/08/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prova objetiva	31/08/2025	Local a ser divulgado em Edital Complementar
Publicação gabarito preliminar	01/09/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	02 e 03/09/2025	Das 7h do dia 02/09/2025 às 23h59min do dia 03/09/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Divulgação dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar e divulgação do gabarito definitivo	09/09/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Resultado preliminar da prova objetiva	09/09/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	10 a 11/09/2025	Das 7h do dia 10/09/2025 às 23h59min do dia 11/09/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados	16/09/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Resultado final do Certame e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	18/09/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

**QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS BÁSICOS, JORNADA DE TRABALHO E
REMUNERAÇÃO INICIAL**

Cargo	Vencimento Inicial (R\$)	C/H Sem.	AC	PcD	Total de Vagas	Exigências mínimas
I - Educador Social/SCFV (monitor)	R\$ 1.975,37	40	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
II - Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.975,37	40	CR	CR	CR	Ensino fundamental incompleto
III - Atendente	R\$ 1.975,37	40	CR	CR	CR	Ensino fundamental incompleto
IV - Visitador(a)/PCF	R\$ 2.000,00	40	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
V - Motorista	R\$ 2.742,97	40	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo + (habilitação A/D)
VI - Operador/Entrevistador	R\$ 1.975,37	40	CR	CR	CR	Ensino Médio

* CR – Cadastro de Reserva

* AC – Ampla Concorrência

* PcD - Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO

I - Educador Social/SCFV (monitor) – 40h

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Competências pessoais para a Função: Função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. O educador social tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.

Síntese das Atividades: Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.; e outras atividades afins.

II - Auxiliar de Serviços Gerais – 40h

Requisitos: Para investidura no cargo, exige-se escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto. O exercício das atribuições poderá envolver a prestação de serviços em horário noturno, bem como aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do serviço público. Poderá, também, ser exigido o cumprimento da jornada em regime especial, mediante escalas, turnos de revezamento ou sistemas equivalentes, conforme conveniência e oportunidade da Administração.

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: Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; efetuar a limpeza e manutenção de parques, Jardins, rede fluvial, banheiros e piscinas públicas; Roçar, capinar e coletar os detritos; Escavar valas e fechar valas; Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; Espalhar com a pá, cascalho e outros materiais; Plantar mudas em geral em praças e canteiros e efetuar podas em geral; Recolher das áreas públicas, bovinos, equinos, cães e outros animais; Auxiliar nos serviços técnicos nas áreas de eletricista, obras, mecânica, engenharia, motorista, pedreiro e outros; Preparar sepulturas, conservar jazigos e manter organizados e limpo os cemitérios públicos; Abrir picadas com foice, tesoura, machado, facão ou outros equipamentos, para facilitar as medições; Fazer combate a insetos, pragas e ervas daninhas; Fazer carga e descargas de mercadorias; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

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.

III – Atendente – 40h

Requisitos: É requisito para investidura no cargo o ensino fundamental incompleto. O exercício das funções poderá demandar a prestação de serviços em horário noturno, bem como aos sábados, domingos e feriados. Poderá, também, ser exigido trabalho em regime especial, mediante escalas, turnos de revezamento ou formas correlatas, conforme a necessidade e conveniência do serviço público.

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: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nos prédios públicos, para manter as condições de higiene; Preparar refeições no hospital municipal, unidades de saúde, e outro setor designado pelo chefe imediato; Organizar e manter o estoque de produtos de limpeza; Guardar e estocar os alimentos em local limpo; Acompanhar o prazo de validade dos alimentos e produtos de limpeza; Preparar chá, café, sucos e lanches; Realizar serviços de lavanderia e passadeira, assim como guardar de forma organizada; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidros, papéis, plásticos, metais, resíduos orgânicos, hospitalares e laboratoriais); Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; e outras atividades afins.

IV - Visitador/PCF – 40h

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese das Atividades: Planejar e realizar visitação às famílias, com apoio, orientação e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor as demandas e situações que demandem encaminhamentos para a rede social, visando sua efetivação (como educação, cultura, saúde, justiça ou assistência social); Orientar e acompanhar as famílias assistidas; Integrar reuniões referentes a estudo de caso; Participar de capacitações referente à Primeira Infância; Conhecer a rede de proteção à Primeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

Infância; Criar recursos viáveis para desenvolver atividades de integração individual e coletiva; e Outras atividades afins.

V - Motorista – 40h

Requisitos: Ensino Médio completo, mais habilitação A/D.

Síntese das Atividades: Transporte e apoio logístico municipal e intermunicipal, levar e buscar visitantes, levar e buscar crianças e idosos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculo, materiais e equipamentos para as visitas domiciliares, além de auxiliar no transporte de participantes de eventos e reuniões dos programas; e outras atividades afins conforme legislação municipal.

VI - Operador – Entrevistador – 40h

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Competências pessoais para a Função: realizar entrevistas presencialmente para coletar informações socioeconômicas das famílias, preencher formulários de cadastramento, conferir documentação, identificar casos de duplicidade, orientar os usuários sobre o Cadastro Único e sobre os programas sociais a que têm direito, inserir dados no sistema do Cadastro Único e manter a base de dados atualizada;

Síntese das Atividades: Elaboração/Realização de entrevistas: O entrevistador conduz entrevistas com os responsáveis familiares, coletando dados sobre a composição da família, renda, ocupação, escolaridade, condições de moradia, entre outros, utilizando um formulário padronizado; Preenchimento de formulários: Os dados coletados durante a entrevista são registrados no formulário do Cadastro Único, que pode ser em formato físico ou eletrônico; Conferência de documentos: O entrevistador deve verificar a autenticidade e validade dos documentos apresentados pelas famílias, como CPF, RG, certidões de nascimento, entre outros; Identificação de duplicidade: O entrevistador deve verificar se a família já está cadastrada no Cadastro Único e, em caso afirmativo, atualizar os dados; Orientação aos usuários: O entrevistador deve informar os usuários sobre o Cadastro Único, sobre a importância de se cadastrar e atualizar os dados, sobre os programas sociais aos quais têm direito e sobre os procedimentos de cadastro; Inserção de dados no sistema: O entrevistador deve inserir os dados coletados na base de dados do Cadastro Único, seja por meio de digitação manual ou por meio de um sistema online; Manutenção da base de dados: O entrevistador deve manter a base de dados do Cadastro Único atualizada, realizando verificações e atualizações periódicas; e outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS ÁREAS DE CONHECIMENTOS

Para todos os cargos:

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

MATEMÁTICA E LÓGICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais; resolução de problemas sobre as quatro operações; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Sistema Monetário Nacional – Real; leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Probabilidades; Razão e proporção; Frações; Princípio fundamental da contagem; Equações do 1 e 2 graus; Sistema métrico decimal; Operações com frações; Produtos notáveis; Cálculo da área de figura planas; Matrizes e determinantes; Juros simples e compostos; Progressão aritmética e geométrica; Operações com números decimais; Divisibilidade; Análise combinatória; Álgebra; Problemas matemáticos com operações básicas; Operações financeiras (porcentagem, desconto, lucro, prejuízo, juros simples e compostos). Estruturas lógicas; lógica de proposições (proposições simples e compostas, conectivos lógicos, tabela-verdade, tautologia, contradição e contingência); Equivalências lógicas e negação de proposições; lógica de argumentação (argumentos válidos e inválidos); Diagramas lógicos; Sequências lógicas (numéricas, alfabéticas e de figuras); Problemas de raciocínio lógico.

Para os cargos de nível médio completo:

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ISENÇÃO DE TAXA CONFORME
LEI 1.522/2010**

1. Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido.
2. Servidores públicos: cópia do último holerite recebido do órgão ou entidade pública onde trabalha.
3. Autônomos: declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
4. Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração - dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
5. Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
6. Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
7. Desempregados: declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

1. RG, CPF e Título de Eleitor (original).
2. Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações, e RG E CPF do conjugue se for o caso (original).
3. CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original).
4. Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (**se masculino**) original.
5. Uma foto 3 x 4 recente.
6. Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado/Diploma OU Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar).
7. Comprovante de endereço atualizado, anotar o número de telefone e EMAIL.
8. 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, ou declaração informando o último emprego.
9. Carteira Nacional de Habilitação - CNH original (somente para o cargo de motorista).
10. Certidão de Quitação com a obrigação Eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral.
11. 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, assinada digitalmente.
12. Declaração de Bens que compõem o seu patrimônio assinado digitalmente.
13. Declaração de Bens com Valores do conjugue se for o caso assinada digitalmente.
14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública assinada digitalmente.
15. 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 assinada digitalmente.
16. Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal.
17. Exame médico PRÉ – ADMISSIONAL de aptidão física e mental, que correção sob suas expensas (**NÃO PODENDO SER ATESTADOS DO SUS**).
18. Certidão negativa **cível de 1º e 2º grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal, 1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO**, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>).
19. Certidão negativa **criminal de 1º e 2º grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal, 1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO**, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>).
20. Certidão negativa **cível e criminal de 1º grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual**, do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias. (<https://sec.tjmt.jus.br/>)
21. Certidão negativa **cível e criminal de 2º grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual**, do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias. (<https://sec.tjmt.jus.br/>)
22. Número do PIS ou PASEP.
23. Número de conta corrente/salário pessoal junto à Caixa Econômica Federal (**após a entrega da documentação, será emitida uma declaração para abertura da conta**).