

TAS, REMOÇÃO DE PACIENTES E ESPECIALIDADES MÉDICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADA: RR TOLEDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Valor/Global: O valor total da contratação é de **R\$1.035,00** (um mil e trinta e cinco reais).

Assinatura: 30/06/2025.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E SERVENTE, POR DIÁRIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADA: WA PISOS INTERTRAVIDOS LTDA

Valor/Global: O valor total da contratação é de **R\$82.000,00** (oitenta e dois mil reais).

Assinatura: 30/06/2025.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº
268/2025**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS Nº 002/2025**

A Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Bruno Santos Mena, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025, seguindo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para contratação e formação de **CADASTRO RESERVA** em atendimento a Prefeitura Municipal de Matupá, conforme a necessidade de futura contratação temporária, nos cargos especificados neste certame, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 261/2025, Lei Municipal nº 865/2013 e demais legislações municipais vigentes, de acordo com as disposições a seguir:

1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização deste Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025 ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Saúde de Matupá e a Comissão Organizadora**, nomeada pelo **Decreto nº 5446 de 24 de julho de 2025**, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser apresentada em formulário disponibilizado no **Anexo I** neste edital, digitado ou a punho, assinado pelo candidato e protocolado na Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Vitor Fidelis Donini, nº 1029, Bairro - União, CEP: 78525-000 Matupá/MT.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita de aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

2.4. A inscrição não terá nenhum custo ao candidato.

2.5. No ato da inscrição o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos 002/2025 com a condição de que somente poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato do contrato a idade mínima de 18 anos completa.

2.6. A inscrição e a entrega de Títulos e Declaração de Tempo de Serviço neste Processo Seletivo será realizada a partir do dia 04 de agosto de 2025 até 12 de agosto de 2025 no horário das 07:00h as 10:30h e das 13:00h as 16:30h no endereço indicado no quadro abaixo:

<p>Local de Inscrição: Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Vitor Fidelis Donini, nº 1029, Bairro - União, CEP: 78525-000 Matupá/MT</p>	<p>Início: 04/08/2025 - Término: 12/08/2025 Horário oficial do Estado de Mato Grosso: das 07:00h as 10:30h e das 13:00h as 16:30h.</p>
--	--

2.7. DA REGULARIDADE E ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.7.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025.

2.7.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.7.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

2.8.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.8.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.8.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato do contrato ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

3. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não há previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência neste edital, por se tratar de processo seletivo simplificado. A Constituição Federal em seu Art. 37, VIII, estabelece que lei reservará um percentual de cargos e empregos públicos para as pessoas com deficiência, no caso de concurso público.

4. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Poderá ser ofertado a qualquer candidato vaga de serviço em todo o território do Município, ou seja, **área rural, Indígena ou urbana**, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e a disponibilidade do candidato, devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, podendo optar em preencher o pedido de fim de fila conforme o **Anexo VIII**.

5. CRITÉRIOS DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULOS

5.1. Para o cargo de Cirurgião-Dentista especializado em Endodontia, se admitirá análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTOS
01	Graduação + Especialização	Diploma de formação superior em Odontologia “Cirurgião-Dentista”, especializado em Endodontia registrada no Conselho Regional de Odontologia -CRO.	4
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8
04	Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano

5.2. Para os cargos de Assistente Social, Educador Físico e Nutricionista, se admitirá análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTOS
01	Graduação	Diploma de graduação na área de atuação ou declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior + inscrição no Conselho Regional da classe.	4
02	Especialização	Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas .	5
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8
05	Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano

5.3. Para os cargos de Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Enfermagem, se admitirá análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTOS
01	Comprovação de Escolaridade	Certificado em nível de Ensino Médio e Histórico Escolar + Curso Técnico na área de habilitação Legal para o exercício da profissão + inscrição no Conselho Regional da classe.	2 pontos
02	Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano
03	Cursos Extracurriculares	Cursos Extracurriculares na área de atuação com carga horária igual ou superior a 10 horas, obtido nos últimos 10 anos.	A cada 10 horas será considerado 1 ponto

5.4. Para o cargo de Auxiliar de Fiscal de Vigilância Sanitária, se admitirá análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTOS
01	Comprovação de Escolaridade	Certificado em nível de Ensino Médio e Histórico Escolar.	2 pontos
02	Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano
03	Cursos Extracurriculares	Cursos Extracurriculares na área de atuação com carga horária igual ou superior a 10 horas, obtido nos últimos 10 anos.	A cada 10 horas será considerado 1 ponto

5.5. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas 01(um) título e de maior pontuação.

5.5.1. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido.

5.5.2. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível, juntamente com os originais.

5.5.3. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.5.4. A entrega dos títulos será presencial e deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração registrada em cartório, contendo poderes expressos para este fim, conforme anexo VII deste edital.

6. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Dos critérios de avaliação e classificação.

6.1.1. Todos os candidatos terão Titulação conferidas por meio de processamento manual.

6.1.2. A classificação final dos candidatos se dará pela pontuação da Análise de Títulos e Currículos, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

6.1.3. Os currículos que não apresentarem em anexo títulos, serão computados com 0,5 ponto, em caso de empate será considerado o candidato (a) que possuir maior idade.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO

7.1. Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025.

7.2. Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 03 (três) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei.

7.3. Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição.

7.4. Não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

8.2. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

8.3. que obtiver maior pontuação de títulos;

8.4. que obtiver mais tempo de serviço na área de sua inscrição;

8.5. sorteio público.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025 será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, e será publicado nos sites www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, na página de internet da Prefeitura Municipal de Matupá e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

10. DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO.

10.1. Os candidatos classificados ou de cadastro reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos 002/2025 vigente e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2. Os candidatos aprovados serão convocados por Decreto publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

10.3. Para contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias de todas as documentações com os devidos documentos originais, que comprove o que segue abaixo:

10.3.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

10.3.2. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF); ou pode ser retirado comprovante pelo site www.receita.fazenda.gov.br ;

10.3.3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

10.3.4. Título de Eleitor;

10.3.5. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

10.3.6. Carteira Nacional de Habilitação – CNH; (quando for requisito do cargo)

10.3.7. Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);

10.3.8. Cartão do PIS/PASEP;

10.3.9. 01 (uma) foto 3x4, atualizada;

10.3.10. Endereço de E-mail e Telefone para Contato; (obrigatório)

10.3.11. Conta no Banco do Brasil;

10.3.12. Atestado de Saúde Física e Mental (por conta do contratado);

10.3.13. Exame toxicológico para motorista;

10.3.14. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes, (menores de 21 anos);

10.3.15. Comprovante de frequência Escolar dos filhos (as);

- 10.3.16.** Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado), tiradas no Fórum ou pelo site www.tjmt.jus.br ;
- 10.3.17.** Certidão de Regularidade Eleitoral tirada pelo site www.tse.jus.br ;
- 10.3.18.** Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse (tirar na prefeitura);
- 10.3.19.** Comprovante de Escolaridade, por meio de Histórico Escola e Diploma/Certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
- 10.3.20.** Registro no conselho da respectiva categoria, com cópia da carteirinha devidamente em dia e autenticada quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade Administrativa e Financeira;
- 10.3.21.** Comprovante de Endereço residencial ou caso em outro nome acompanhado de declaração assinada;
- 10.3.22.** Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 10.3.23.** Declaração de Bens do candidato no ato da posse;
- 10.3.24.** Declaração negativa de atuação como administrador de sociedade privada;
- 10.3.25.** Declaração de Dependentes;
- 10.3.26.** Declarações citadas acima devem ser assinadas e datadas no momento da entrega dos documentos que constam nesse Decreto;
- 10.3.27.** Cópia do CPF e RG do cônjuge;
- 10.3.28.** Curso de condutores de veículo Transporte Escolar assinado pelo órgão Competente;

11. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

- 11.1.** A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico-administrativo conforme a Lei Municipal nº 865/2013, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.
- 11.2.** As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo de 1 (um) ano, podendo ser extinguida antecipadamente por iniciativa do contratante em decorrência de infração disciplinar ou por não haver mais necessidade da prestação do serviço, devendo neste último caso, ocorrer comunicação com a antecedência de trinta dias, nos termos da Lei Municipal nº 865/2013.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025 terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação.
- 12.2.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025 , para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
- 12.3.** Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.
- 12.4.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025 o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos no Decreto de Convocação.
- 12.5.** O candidato que, à época da contratação, não comprovar o preenchimento dos requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado e não apresentar os documentos, será considerado eliminado sumariamente.
- 12.6.** A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
- 12.7.** A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
- 12.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.**
- 12.9.** Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 12.10.** As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025 e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos (decretos Executivo), sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação, e do candidato o acompanhamento de tais publicações.
- 12.11.** Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação Mato-grossense dos Municípios (www.amm.org.br).
- 12.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Proce-

so Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025.

13.2. Período das Inscrições: **de 04 a 12 de agosto de 2025.**

13.3. Divulgação da Lista Preliminar das inscrições: **13 de agosto de 2025.**

13.4. Recurso da Lista Preliminar das inscrições: **13 e 14 de agosto de 2025**

13.5. Divulgação da Lista Oficial das Inscrições: **15 de agosto de 2025.**

13.6. Data da Análise dos Currículos e Títulos: **18 a 20 de agosto de 2025.**

13.7. Divulgação da Lista Preliminar e Análise dos Currículos e Títulos : **21 de agosto de 2025.**

13.8. Recurso da Lista Preliminar de Análise dos Currículos e Títulos: **22 a 25 de agosto de 2025**

13.9. Divulgação da Lista Oficial de Análise dos Currículos e Títulos: **26 de agosto de 2025**

13.10. Recurso da Lista Oficial de Análise dos Currículos e Títulos: **27 a 28 de agosto de 2025**

13.11. Homologação do Resultado Oficial do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos: **29 de agosto de 2024.**

13.12. Fazem parte deste edital os seguintes formulários:

- Anexo I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;
- Anexo II – CURRICULUM COM FOTO;
- Anexo III – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS;
- Anexo IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO;
- Anexo V – PROCURAÇÃO.

Matupá – MT, 28 de julho de 2025.

Celia Aparecida Matos da Silva

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2025

14. DOS CARGOS E DAS VAGAS

14.1. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	TIPOS DE PROVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
1	Auxiliar no Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO	Títulos e Experiência	R\$ 1.599,51	40hs	01+ CR	Zona Urbana
2	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	Títulos e Experiência	R\$ 2.136,12	40hs	01+ CR	Zona Urbana
3	Técnico de Enfermagem	Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Títulos e Experiência	R\$ 2.136,12	40hs	CR	Zona Urbana

14.2 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	TIPOS DE PROVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
1	Assistente Social	Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS	Títulos e Experiência	R\$ 4.024,59	30hs	01+ CR	Zona Urbana
2	Cirurgião-Dentista Especializado em Endodontia	Formação superior em Odontologia “Cirurgião-Dentista”, especializado em Endodontia registrada no CRO.	Títulos e Experiência	R\$ 9.000,00	30hs	01	Zona Urbana
3	Educador Físico	Curso Superior com título de Bacharel em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Títulos e Experiência	R\$ 4.278,51	40hs	01	Zona Urbana
4	Nutricionista	Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.	Títulos e Experiência	R\$ 5.366,12	40hs	CR	Zona Urbana

15 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

15.1 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

15.2 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas; Autua e notifica os contribuintes que comete-

ram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Prestar informações em processos da área; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

15.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação; Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integra a equipe de saúde; Participa de atividades de educação em saúde; Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Participa dos procedimentos pós-morte; Participa de ações de vigilância epidemiológica; Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações; Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos; Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores; Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares; Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

15.4 ASSISTENTE SOCIAL: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. Realiza serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos. Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social. Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação. Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula. Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais. Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convívios. Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle

e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humano sem sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações.

15.5 CIRURGIÃO-DENTISTA ESPECIALIZADO EM ENDODONTIA: Realizar todas as atividades técnicas e éticas desenvolvidas no serviço, garantindo estrito cumprimento das normas profissionais e dos protocolos estabelecidos. O profissional deve possuir especialização em Endodontia registrada no CRO, sendo responsável pelo diagnóstico preciso e tratamento adequado de pacientes que necessitam de intervenções endodônticas, incluindo a realização de tratamentos de canal em dentes permanentes (unirradiculares e birradiculares), conforme critérios técnicos definidos pela gestão e parâmetros do Ministério da Saúde. Além disso, caberá ao profissional executar retratamentos endodônticos em casos de insucesso terapêutico, assegurando a resolutividade dos procedimentos. Outra atribuição essencial é o atendimento especializado a pacientes com deficiência, adaptando técnicas e, quando necessário, realizando procedimentos em ambiente hospitalar para garantir acessibilidade e segurança. O cirurgião-dentista também deverá executar tratamentos clínicos gerais complementares aos procedimentos endodônticos especializados, mantendo padrões de excelência no cuidado integral, entre outras atribuições correlatas ao cargo. O profissional altamente qualificado, com postura ética, capacidade técnica comprovada e compromisso com as diretrizes da saúde pública, assegurando a qualidade da assistência odontológica prestada à população.

15.6 EDUCADOR FÍSICO: O Educador Físico deverá realizar as ações de seu campo de atuação, sendo: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente, Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF e NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência; Proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF e NASF; Capacitar os profissionais inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade relacionada ao campo da Educação Física; Articular parcerias com outros setores da área junto com as ESF, NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Realizar ações no campo de atuação da Educação Física nos espaços públicos e centros comunitários nas ações e prevenção e promoção da saúde; Realizar as ações definidas pelo Ministério da Saúde para serem executadas nas Academias da Saúde; Cumprir o horário estabelecido pelo programa da Academia da Saúde e polos de saúde cadastrados no programa; Planejar e executar todas as atividades do Programa da Academia da Saúde e do NASF tais como: Ministras aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas; Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; Estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; Participar de capacitações de educação permanente, Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante; Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; Participar de reuniões e programações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação do programa; Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; Realizar visitas domiciliares na comunidade; Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe; Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência; Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros); Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional, Práticas artísticas (teatro, música, pintura e artesanato); Mobilizar a população adstrita ao polo do Programa; Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; Participar do grupo de apoio e gestão do polo da Academia da Saúde para definição de atividades e programação; Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa; Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde, Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população, Participar e apoiar as equipes do NASF, quando implantadas; Articular as ações com as Equipes da Atenção Primária, ou seja, as Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal. Realizar Atividade

Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Básica; Realizar Prática Corporal / Atividade Física Em Grupo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, com horários especiais e inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

15.7 NUTRICIONISTA: Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Matupá - MT, 28 de julho de 2025.

Celia Aparecida Matos da Silva

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2025

CHECK-LIST

- I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO - **ANEXO I**;
- II- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E GRADUAÇÃO NA ÁREA PARA A QUAL SE INSCREVEU;
- III - CURRÍCULUM CONFORME MODELO DO **ANEXO II**;
- III - CÓPIA DAS TITULAÇÕES INFORMADAS;
- IV- CÓPIA DA DECLARAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS;
- V - CÓPIA DOS CERTIFICADOS DE CURSOS EXTRACURRICULARES.

DECLARO QUE ENTREGUEI OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS 002/2025.

_____, ____ DE ____ DE 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

Nº CPF: _____ Nº RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO: RUA _____ Nº ____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____

PRETENSÃO DE CARGO: _____

ZONA URBANA () ZONA RURAL ()

E-MAIL: _____

Nº TELEFONE: _____

_____, ____ DE ____ DE 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias.

ANEXO II

CURRÍCULUM COM FOTO

NOME (SEM ABREVIACÕES):
ENDEREÇO:
PONTO DE REFERÊNCIA RESIDENCIAL:
TELEFONE FIXO: CELULAR:
E-MAIL:
DATA DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL:
SEXO:

NATURALIDADE:

NOME DO PAI:

NOME DA MÃE:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

CPF:

, DE DE 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO:

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO (em duas vias)

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº: CPF Nº:

CARGO: DATA: / /

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos n.º 002/2025, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Para os cargos de nível médio se admitirá Análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

TÍTULOS	Documentos Comprobatórios	Pontuação Máxima por critério	Pontos Informados pelo Candidato	Pontuação Final Deferida pela Comissão
Comprovação de Escolaridade	Certificado em nível de Ensino Médio e Histórico Escolar.	2 pontos		
Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano		
Cursos Extracurriculares	Cursos Extracurriculares na área de atuação com carga horária igual ou superior a 10 horas, obtido nos últimos 10 anos.	A cada 10 horas será considerado 1 ponto		
Total:				

Nestes termos. Peço Deferimento.

Matupá-MT, de de 2025.

Assinatura do Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos)

Deferimento: () Sim () Não

Pontuação Atribuída:

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora

Matupá - MT, / /2025.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO (em duas vias)

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº: CPF Nº:

CARGO: DATA: / /

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos n.º 002/2025, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Para os cargos de nível médio técnico se admitirá Análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

TÍTULOS	Documentos Comprobatórios	Pontuação Máxima por critério	Pontos Informados pelo Candidato	Pontuação Final Deferida pela Comissão
Comprovação de Escolaridade	Certificado em nível de Ensino Médio e Histórico Escolar + Curso Técnico na área de habilitação Legal para o exercício da profissão + inscrição no Conselho Regional da classe.	2 pontos		
Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano		
Cursos Extracurriculares	Cursos Extracurriculares na área de atuação com carga horária igual ou superior a 10 horas, obtido nos últimos 10 anos.	A cada 10 horas será considerado 1 ponto		

Total:				
--------	--	--	--	--

Nestes termos. Peço Deferimento.

Matupá-MT, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos)

Deferimento: () Sim () Não

Pontuação Atribuída: _____

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora

Matupá – MT, / /2025.

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO (em duas vias)

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

CARGO: _____ DATA: ____ / ____ / ____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos n.º 002/2025, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Para os cargos de nível superior se admitirá Análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

Títulos Acadêmicos	Pontuação Por Item (Conforme Documentos Comprobatórios)	Pontuação Máxima Por Critério	Pontos Informados Pelo Candidato	Pontuação Final Deferida Pela Comissão
Graduação	Diploma de graduação na área de atuação ou declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior + inscrição no Conselho Regional da classe.	4		
Especialização	Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	5		
Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6		
Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8		
Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano		

Nestes termos. Peço Deferimento.

Matupá-MT, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos)

Deferimento: () Sim () Não

Pontuação Atribuída: _____

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora

Matupá – MT, / /2025.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO (em duas vias)

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

CARGO: _____ DATA: ____ / ____ / ____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos n.º 002/2025, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Para os cargos de nível superior especialista se admitirá Análise de Títulos e Currículos. A pontuação se dará da seguinte forma:

Títulos Acadêmicos	Pontuação Por Item (Conforme Documentos Comprobatórios)	Pontuação Máxima Por Critério	Pontos Informados Pelo Candidato	Pontuação Final Deferida
--------------------	--	-------------------------------	----------------------------------	--------------------------

				Pela Comissão
Graduação + Especialização	Diploma de formação superior em Odontologia "Cirurgião-Dentista", especializado em Endodontia registrada no Conselho Regional de Odontologia -CRO.	4		
Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6		
Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8		
Experiência Profissional	Exercício da Profissão comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço, emitida pela Instituição onde trabalhou. Obs: Serão consideradas as declarações com período superior a 01 (um) ano.	1 ponto por ano		
Graduação + Especialização	Diploma de formação superior em Odontologia "Cirurgião-Dentista", especializado em Endodontia registrada no Conselho Regional de Odontologia -CRO.	4		

Nestes termos. Peço Deferimento.

Matupá-MT, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos)

Deferimento: () Sim () Não

Pontuação Atribuída: ____

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora

Matupá - MT, / /2025.

ANEXO VII FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (*nome completo*) _____ (*nacionalidade* _____,
(*estado civil*) , (*profissão*) , nascido (a) em , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº , residente na Rua/Av. , nº , Bairro , Cidade de Estado , CEP , Telefone nº , NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (*nome completo*) , (*nacionalidade*) , (*estado civil*) , (*profissão*) , nascido(a) em , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº , residente na Rua/Av. , nº , Bairro , Cidade de Estado , CEP , Telefone nº , para o fim específico de assinar os documentos de **INSCRIÇÃO, ENTREGA DE TÍTULOS E OU ATRIBUIÇÃO** do **Processo Seletivo Simplificado 002/2025** da Prefeitura Municipal de Matupá - MT.

Matupá-MT, __ de de 2025.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO VIII

PEDIDO DE DESISTÊNCIA TEMPORÁRIA (PEDIDO DE FIM DE FILA)

Eu, _____, candidato(a) classificado(a) no cargo de _____ na zona _____ em _____º lugar no **Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2025** realizado pela Prefeitura Municipal de Matupá - MT **DECLARO** que: Desisto **TEMPORARIAMENTE** da minha nomeação e solicito reposicionamento ao final da fila de aprovados/classificados, observando-se a ordem classificatória do certame. Estou ciente de que minha convocação poderá ou não ser solicitada novamente no período de vigência do referido Processo Seletivo.

Matupá -MT, ____ de _____ de 2025

ASSINATURA