



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

A **Comissão de Acompanhamento e Elaboração do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e de acordo com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Legislação Municipal - Lei Nº 039/2011, Lei Nº 041/2011, Lei Nº 043/2011 Lei Nº 131/2023, Lei Nº 2.814/2025 e demais legislações pertinentes, **Torna Público** que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas**, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado nas funções discriminadas no **Anexo I** e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado**, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática Ltda - ME**, Certificada no CRA-MT sob Nº 0286/2024 em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão de Acompanhamento e Elaboração do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Brasnorte**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 332/2025**.

1.2. As funções e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada função são as constantes do **Anexo II**, deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada função são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do seletivo é o constante do **Anexo IV**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão de Fiscalização**.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no caráter temporário, conforme previsto no regime estatutário do Município.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. VIA INTERNET:

Das **07h00min** do dia **26/06/2025** às **17h00min** do dia **04/07/2025**, no endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br**.

Para o(a) candidato(a), isento(a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **LG2 Consultoria e Planejamento**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, devendo solicitar restituição do valor pago, conforme item 2.5.13, deste Edital.

2.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

2.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este **Processo Seletivo Simplificado** disponível na página da **LG2 Consultoria e Planejamento** (**www.lg2consplan.com.br**) e acessar o link para inscrição correlato ao **Processo Seletivo Simplificado**.

b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer.





- c) Inscrever-se, no período entre **07h00min** do dia **26/06/2025** às **17h00min** do dia **04/07/2025**, através do requerimento específico disponível na página citada.
- d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **Cancelamento** da inscrição.
- e) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **Prefeitura Municipal de Brasnorte**, por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição do candidato na página do processo seletivo, até a data estabelecida no **Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo IV deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.
- f) Os candidatos inscritos no processo automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica deste Processo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

Atenção: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

2.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura Municipal até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

2.3. PRESENCIAL:

2.3.1. Não haverá inscrições presenciais.

2.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

2.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **07h00min** do dia **26/06/2025** às **17h00min** do dia **04/07/2025**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até o dia **07/07/2025**.

2.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.5.1. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

2.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

2.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

2.5.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

2.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.





2.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

2.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.5.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do **Processo Seletivo Simplificado**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

2.5.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao **Processo Seletivo Simplificado**. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **Desistência** do candidato e sua consequente **Eliminação** deste **Processo Seletivo Simplificado**.

2.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do **Processo Seletivo Simplificado** ou em um dos casos abaixo:

- a) Não realização do **Processo Seletivo Simplificado**.
- b) Exclusão de alguma função oferecida.
- c) Em caso de alteração das datas do **Processo Seletivo Simplificado**.
- d) De pagamento em duplicidade e extemporâneo.
- e) Em hipótese em que a inscrição do candidato ser indeferida, seja qual for o motivo.
- f) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame.
- g) Demais casos que a **Comissão de Acompanhamento e Elaboração do Processo Seletivo Simplificado** julgar pertinente.

2.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br, pelo prazo de até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do **Processo Seletivo Simplificado**. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, por uma das seguintes formas:

a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **Prefeitura Municipal de Brasnorte**, situada à Rua Curitiba, nº 1080 - Centro - CEP: 78.350-000 - Brasnorte - MT, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2025 - Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT**, número de inscrição, nome completo e função pleiteada.

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **Prefeitura Municipal de Brasnorte**, situada à Rua Curitiba, nº 1080 - Centro - CEP: 78.350-000 - Brasnorte - MT. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2025 - Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT**, número de inscrição, nome completo e função pleiteada.

2.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.



Handwritten signatures and stamps:
- A large blue ink signature.
- A blue circular stamp with the text "BRASNORTE" and "PREFEITURA".
- A blue ink signature that reads "General".

Handwritten signature: Mariorak



2.5.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: **www.lg2consplan.com.br** e proceder da seguinte forma:

- Acessar a área restrita, denominada "Área do Candidato", localizada na tela principal do site, informando "CPF" e "Senha" cadastrados no momento da inscrição.
- Clicar no botão "OK". (Em caso de esquecimento, clicar na opção "Esqueceu a Senha? Clique aqui.").
- Selecionar o **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Brasnorte**, clicando na opção "Meu histórico".
- A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem "Inscrição realizada".

2.5.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

2.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.5.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

2.5.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que se inscreverem no período entre **07h00min** do dia **26/06/2025** e **17h00min** do dia **27/06/2025** na condição de isenção dos casos abaixo:

a) Que forem membros de família de baixa renda e que estiverem inscritos nos Cadastros Únicos para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico):

a1) Enviar comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social - NIS (número legível e extrato da internet).

b) Isenção da Taxa de Inscrição para doadores de medula óssea.

c) Se estiver desempregado ou receber até 1 (um) salário mínimo, nos termos da Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual nº 8.795/2008.





c1) Enviar cópia da folha de rosto (foto e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa (em branco), inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, ou qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

d) Se for doador de sangue e tiver realizada pelo menos 3 (três) doações até a data de publicação do edital, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2022.

e) Se for eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso, para prestar serviços no período eleitoral e/ou jurado, para prestar serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Estadual nº 11.238/2020.

f) Se for Pessoa com Deficiência (PCD).

3.1.1. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, "**Pedido de Isenção**".

3.1.2. O Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição será Julgado pela **LG2 Consultoria e Planejamento**, e será divulgado até o dia **30/06/2025**, nos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **brasnorte.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Brasnorte**.

3.1.3. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dias) dias úteis após a divulgação nos dias **01/07/2025 até 02/07/2025**. Os recursos deverão ser entregues através de formulário eletrônico disponível no site da empresa organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no **Processo Seletivo Simplificado**. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

3.1.4. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **03/07/2025**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **brasnorte.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Brasnorte**.

3.1.5. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga de escolha, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da empresa organizadora.

3.1.6. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado mediante boleto bancário emitido através do site: **www.lg2consplan.com.br**.

4.1.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.1.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Brasnorte** na data prevista no item 3.1.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

3.1.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da **Comissão de Fiscalização**.

3.1.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado** a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.



BRASNORTE
PREFEITURA



3.1.11. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitado no pedido de isenção deferido.

3.1.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

3.1.13. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.1.14. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **LG2 Consultoria e Planejamento** do direito de excluir do **Processo Seletivo Simplificado** aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que forneça dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.2. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.2.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **15/07/2025**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **brasnorte.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Brasnorte**, devendo o candidato efetuar a impressão deste **Comprovante de inscrição**.

3.2.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato - SAC da **LG2 Consultoria e Planejamento**, no endereço eletrônico e-mail: (**comercial@lg2consplan.com.br**), no prazo de até 02 (dois) dias, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.2.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br**, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da **Comissão de Acompanhamento e Elaboração do Processo Seletivo Simplificado**. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.2.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **LG2 Consultoria e Planejamento** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.2.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.1.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no **Comprovante de Inscrição** e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.2.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.2.5. O **Comprovante de Inscrição** não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.





3.3. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:

3.3.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

3.3.2. Candidatos que necessitem de atendimento especial, bem como concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico que deverá ser enviado à **LG2 Consultoria e Planejamento** no período das inscrições, ou seja, de **26/06/2025** a **04/07/2025**. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

3.3.3. O deferimento ou não do atendimento especial será divulgado no dia **09/07/2025** juntamente com a Relação de Inscritos.

3.3.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente a **LG2 Consultoria e Planejamento** acerca da situação, nos moldes do item 3.1.5 deste Edital.

3.3.4.1. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.3.4.2. Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.3.4 e 3.3.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

3.3.5. Ficam assegurados às pessoas LGBTQIAPN+, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual LGBTQIAPN+ se reconhecem, bem como são identificados (as) por sua comunidade e em seu meio social.

3.3.5.1. A solicitação para utilização do nome social dar-se-á através do endereço eletrônico: **comercial@lg2consplan.com.br**, até o fim do período de inscrições.

3.3.5.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A **LG2 Consultoria e Planejamento** reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.3.5.3. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

3.3.6. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90.

3.3.6.1. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 3.3.1.

3.3.6.2. A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

3.3.6.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

3.3.6.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.



[Handwritten signature]

BRASNORTE
PREFEITURA

[Handwritten signature]



- 3.3.6.5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 3.3.6.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.
- 3.3.6.7. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.3.6.8. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 3.3.6.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "**Fiscal**", sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições do Edital.
- 3.3.6.10. A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.
- 3.3.7. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O seletivo para provimento das funções deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

4.1.1. DA PROVA OBJETIVA: Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste **Processo Seletivo Simplificado**, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- Duração: 3 (três) horas.
- Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- A prova objetiva será composta de **20 (vinte) questões**, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no **Anexo III** a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Funções de Ensino Superior Completo e Médio Completo			
Conteúdos	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimentos Específicos	10	7,00	70,00
Noções de Informática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Total de Pontos			100,00

4.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

4.1.3. As provas objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

4.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.

4.1.5. A bibliografia constante do **Anexo III**, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

4.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.





5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva será realizada às **08h00min, Horário de Brasnorte - MT do dia 20/07/2025.**

5.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia **15/07/2025**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **brasnorte.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Brasnorte.**

5.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

5.1.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

5.1.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walkman, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

5.1.5. Será automaticamente eliminado do seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

5.1.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.1.7.

5.1.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade). Passaporte. Certificado de Reservista. Carteiras Funcionais do Ministério Público. Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. Carteira de Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.

5.1.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.1.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.1.7.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.1.7.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.1.7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.7 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do **Processo Seletivo Simplificado.**

5.1.7.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BRASNORTE
PREFEITURA

[Handwritten signature]



5.1.8. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.1.8.1. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade da **LG2 Consultoria e Planejamento** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **Eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado**. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.1.8.1.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.1.8.1.2. Para a segurança de todos os envolvidos no **Processo Seletivo Simplificado**, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.1.8.2. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.1.8.3. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do **Processo Seletivo Simplificado** e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.8.4. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será excluído do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que faltar a prova ou chegar após o horário estabelecido.

5.1.8.5. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 6, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.1.8.6. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.1.8.7. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o comprovante de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

5.1.8.7.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será Eliminado do certame.

5.1.8.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente **Eliminado do Processo Seletivo Simplificado** o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância.
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial.
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
- d) Não apresentar documento que bem o identifique.



BRASNORTE
PREFEITURA



- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
 - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início.
 - g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas.
 - h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.1.8.6 deste Edital) ou outros materiais não permitidos.
 - i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
 - j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas.
 - k) Não devolver integralmente o material recebido.
 - l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar.
 - m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
 - n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado.
 - q) Não apresentar a documentação exigida.
 - r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.
 - s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova.
 - t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 5.1.8.8.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m" do item 5.1.8.8. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 5.1.8.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 5.1.8.8.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no **Processo Seletivo Simplificado**.
- 5.1.8.9. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.1.8.10. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.1.8.8 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.1.8.10.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 5.1.8.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.



Handwritten signatures and stamps:
- A blue circular stamp with a cross inside.
- A signature that appears to be "Jenival".
- A signature that appears to be "Marionap".
- The text "BRASNORTE PREFEITURA" is printed below the signatures.



5.1.8.12. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.8.13. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.1.8.14. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.1.8.15. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.1.8.16. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

6.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por função, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e **PcD - Pessoas com Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

6.2. A classificação final do seletivo será divulgada por função dos cargos cadastros reservas, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva que é igual a classificação final.

6.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

6.3. Dos Critérios de Desempate.

6.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.
- Maior pontuação nas questões de Noções de Informática (se for o caso).
- Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.
- Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- Sorteio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da prova objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas ou da classificação provisória dos candidatos.



BRASNORTE
PREFEITURA



7.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br** e clicar no botão Área do Candidato, realizar o seu acesso, e observar na opção Publicações qual é o Recurso a ser feita a interposição.

7.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da Divulgação Oficial.

7.2.2. Caberá à **LG2 Consultoria e Planejamento** em conjunto com a Banca Examinadora, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

7.2.3. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os Candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.3. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

7.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

7.5. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br**.

8. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

8.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do seletivo.

8.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.

8.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado** e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**.

8.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

8.3.2 – O prazo para apresentação da documentação constante no item 8.4 é de 05 dias úteis.

8.4. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- Fotocópia e original do CPF ativo;
- Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- Fotocópia e original do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- Fotocópia e original da carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Fotocópia e original do PIS/PASEP, NIT ou NIS;
- Comprovante de residência;
- Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;



Genival

BRASNORTE
PREFEITURA

Marionara



- i) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- j) Declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa;
- k) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
- l) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- m) Fotocópia e original do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- n) Fotocópia e original do registro em Conselho de Classe, quando cabível.
- o) Laudo médico favorável, demonstrando aptidão física ao exercício das funções inerentes ao cargo que concorreu;
- p) Laudo psicológico favorável, demonstrando aptidão mental ao exercício das funções inerentes ao cargo aprovado;
- q) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver;
- r) Fotocópia e original do CPF do conjugue;
- s) Fotocópia e original da certidão de nascimento e CPF dos filhos se tiver;
- t) Número de Conta no Banco;
- u) E-mail e Número de Celular
- v) Demais documentos que se façam necessários de acordo com a legislação vigente.

8.5. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Brasnorte** por ocasião da contratação do candidato.

8.6. Descrição das funções públicas e prazo de vigência dos contratos dos aprovados:

- a) As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária são as constantes do **Anexo I** deste Edital.
- b) O prazo de vigência dos contratos dos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado** será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme as necessidades, administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O **Processo Seletivo Simplificado** regido por este Edital terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. O número de vagas por função é inicialmente o constante do **Anexo I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Durante a vigência do **Processo Seletivo Simplificado**, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

9.4. Somente se abrirá novo seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

9.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à **Prefeitura Municipal de Brasnorte** durante o prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado**, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do **Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham estabelecidas.

9.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do seletivo, havendo número de candidatos aprovados para tanto.



Handwritten signatures and stamps:
- A blue circular stamp with a star and the word "SELETO".
- A signature that appears to be "Jenival".
- A signature that appears to be "Marionete".
- The text "BRASNORTE PREFEITURA" is printed below the signatures.



9.8. Será excluído do seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da **Comissão de Fiscalização**, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- d) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

9.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este **Processo Seletivo Simplificado** serão realizadas através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **brasnorte.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Brasnorte**.

9.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão de Fiscalização**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente **Processo Seletivo Simplificado**.

9.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível na ocasião da realização da prova.

9.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 9.9, podendo a **Comissão de Fiscalização** utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

9.14. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.15. O candidato deverá consultar frequentemente nos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **brasnorte.mt.gov.br**, **amm.org.br**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do **Processo Seletivo Simplificado**.

9.16. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não participam do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **Prefeitura Municipal de Brasnorte**.

9.17. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV e V**.

9.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela **Comissão de Fiscalização**.

9.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do seletivo.

9.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Brasnorte - MT**.

9.21. Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do **Processo Seletivo Simplificado**.

Registra-se,

Publique-se e

Cumpra-se,

15



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro



(66) 3592-3200

Handwritten signatures and stamps:
- A blue ink signature (possibly "Jenival").
- A blue ink signature (possibly "Marionar").
- A blue ink stamp with the text "BRASNORTE PREFEITURA".
- A blue ink stamp with the text "15".



BRASNORTE
PREFEITURA

Brasnorte - MT, 11 de Junho de 2025.

Mariana Rodrigues Miranda
Mariana Rodrigues Miranda - Presidente da Comissão

Claudia M. M. Poletto
Claudia Marines Mertens Poletto - Secretária da Comissão

Nathalia C. A. de Oliveira
Nathalia Carolina Amaral de Oliveira - Membro da Comissão

Edicleia Lucas da Silva
Edicleia Lucas da Silva - Membro da Comissão

Sandra Marchezan
Sandra Marchezan - Membro da Comissão

Ana Cristina Correa Wagner - Membro da Comissão

Felipe Colombo Cechini
Felipe Colombo Cechini - Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

Genival de Jesus Almeida
Genival de Jesus Almeida - Representante do Poder Legislativo





ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Função	Requisitos	Vagas Cadastro Reserva	Carga Horária	Venc. [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
Especialista em Saúde - Enfermeiro	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe	02	40 hs	6.412,46	100,00
Especialista em Saúde - Farmacêutico/Bioquímico		03	40 hs	6.412,46	100,00
Especialista em Saúde - Fisioterapeuta		02	30 hs	6.412,46	100,00
Especialista em Saúde - Fonoaudiólogo		02	40 hs	6.412,46	100,00
Especialista em Saúde - Odontólogo		04	40 hs	6.412,46	100,00
Especialista em Saúde - Psicólogo		01	40 hs	6.412,46	100,00
Especialista em Saúde - Psicólogo Infantil		01	40 hs	6.412,46	100,00
Técnico de Nível Superior - Assistente Social		03	30 hs	6.412,46	100,00
Técnico de Nível Superior - Psicólogo		02	40 hs	6.412,46	100,00
Assistente da Saúde	Ensino Médio Completo	04	40 hs	1.758,66	70,00
Total de Vagas		24			



General

[Signature]

Marionete



ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- Especialista em Saúde - Enfermeiro:

Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. SUS: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes. Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Vacinação - calendário de vacinação. Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. Executar outras atribuições afins.

- Especialista em Saúde - Farmacêutico/Bioquímico:

Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Faz análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vista aos resguardo da saúde pública; Faz manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando aos infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigência; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e



Genival
[Signature]
BRASNORTE
PREFEITURA
Maurício



documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Executar outras atribuições afins.

- Especialista em Saúde - Fisioterapeuta:

Atividades de natureza especializada envolvendo a prestação de assistência fisioterápica à população carente em geral. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas doenças. Ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais. Ensinar exercícios terapêuticos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, para facilitar o trabalho de parto. Supervisionar e avaliar atividades de pessoal, para possibilitar a execução correta de exercícios terapêuticos e a manipulação de aparelhos mais simples. Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos. Prestar assistência fisioterápica nos pacientes acamados no domicílio quando solicitado. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente, colocando código do procedimento, CID e assinatura. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas. Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos. Demais atribuições relacionadas ao exercício da profissão, buscando sempre a recuperação da população carente em geral. Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo pelos bens da empresa. Habilidades para estabelecer e manter boas relações no trabalho. Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o exercício profissional. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública. Executar outras atribuições afins.

- Especialista em Saúde - Fonoaudiólogo:

Diagnosticar, elaborar programas, atender e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita. Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições. Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando. Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial. Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais. Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos. Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional. Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios. Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos. determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera equipamentos, quando necessário ao exercício das demais atividades e 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.



Handwritten signatures and stamps:
- A large blue signature, possibly "Jenival".
- A circular blue stamp with the text "BRASNORTE PREFEITURA".
- A handwritten signature "Marionor".
- A small blue stamp with the number "15".



Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos. Executar outras atribuições afins.

- Especialista em Saúde - Odontólogo

Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua; Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados; Acompanhar e aplicar o tratamento; Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimento especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica; Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; Manter e atualizar fichas individuais de atendimento; Participar de seminários, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimentos ou aperfeiçoamento; Participação de reuniões interdisciplinares. Executar outras atribuições afins.

- Técnico de Nível Superior - Assistente Social:

Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. Articular recursos financeiros para realização de eventos. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Assegurar o cumprimento da Lei 8.742/93 (LOAS). Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo. Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros. Fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade. Colaborar no tratamento de doenças psicômáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos. Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza. Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária. Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miseralidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria ou mesmo de alimentos. Intervir junto aos fenômenos sócios-culturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja ao nível de promoção, proteção e ou recuperação da saúde. Discutir com os usuários e/ou responsáveis situações problemas. Acompanhamento social do tratamento da saúde. Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde. Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo. Informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania. Elaborar relatórios sociais e pareceres. Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar. Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente. Prestar assessoria técnica na elaboração de planos, programas e projetos junto à direção, às chefias, equipes multiprofissionais, instituições e população usuária. buscar o engajamento do usuário no seu processo saúde-doença, com o objetivo de reforçar ou substituir hábitos. Realizar visitas a pacientes internados na unidade hospitalar quando solicitado. colaborar e participar das atividades promovidas pela Secretaria de Educação, Saúde e Assistência Social. Seguir as normas e rotinas existentes no órgão. manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública. tratar o público com zelo e urbanidade.



Handwritten signature: Genival A.

Handwritten signature: Marionoff.



Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo. Executar outras atribuições afins.

- Especialista em Saúde e/ou Técnico de Nível Superior - Psicólogo e/ou Psicólogo Infantil:

Interagir com o Orientadores. necessidades e da clientela alvo de sua atuação. Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada. Desenvolve ações - de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc, Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem. Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. Desenvolve e acompanha equipes. Intervém em situações de conflitos no trabalho. Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho. Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc, Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional. Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador. Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Participa no recrutamento e seleção de pessoal. Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Desenvolve políticas de retenção de pessoal. Descreve e analisa cargos. Avalia desempenho. Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização. 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. Executar outras atribuições afins.



Genival
Marionoff



FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:

- Assistente da Saúde:

Compete ao Assistente de Saúde, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumento; equipamentos odontológicos e dos ambientes de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; organizar a agenda clínica; realizar a marcação de consultas; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do estabelecimento de saúde; organizar e arquivar a documentação, realizar fichas e controle de pacientes; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; controlar fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico de pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los quando necessário; organizar o atendimento e a recepção do estabelecimento de saúde; digitar ofícios, requisições, pedidos, informativos e demais documentos necessários ao bom funcionamento do estabelecimento de saúde; proceder à desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista e/ou técnico em saúde bucal nos procedimentos clínicos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; quando integrante de equipe da estratégia de saúde da família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; realizar as demais atividades correlatas.





ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

- Conhecimentos Específicos para a Função de Especialista em Saúde - Enfermeiro:

Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. **COVID-19.**

- Conhecimentos Específicos para a Função de Especialista em Saúde - Farmacêutico/Bioquímico:

Conhecimentos sobre Farmacologia Básica: conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança); Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoeconomia, farmacocinética, Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; e controle de infecção hospitalar. Material biológico: coleta, distribuição e conservação; Fatores que interferem nas análises laboratoriais; Enzimas de interesse clínico; Diabetes: aspectos clínicos e laboratoriais; Lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; Metabolismo pigmentário; Bioquímica da função renal / Uroanálise; Flagelados intestinais; Amebas e amebíase; Helmintíase intestinal; Métodos laboratoriais para pesquisa de Parasitas intestinais; Série eritrocitária / Anemias: aspectos clínicos e laboratoriais; Série leucocitária; Coagulação sanguínea; Interpretação clínica laboratorial dos exames hematológicos; Tipagem sanguínea: ABO + Rho (D); Doença hemolítica do recém-nascido (DHRN); Reações de Imunoprecipitação, Aglutinação, Elisa e Imunofluorescência. **SUS:** Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. **COVID-19.**



Handwritten signature: General

Handwritten signature: Marcondes



- Conhecimentos Específicos para a Função de Especialista em Saúde - Fisioterapeuta:

Avaliação, diagnóstico e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e cardiovasculares. Testes musculares e funcionais. Testes de exercícios submáximos e máximos. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador. Prescrição e treinamento para uso de órteses e próteses. Reeducação postural. Terapia manual. Reabilitação baseada na comunidade. Manuseio, posicionamento e atividades de vida diária em atendimentos domiciliares. Cinesioterapia. Ergonomia. Indicação, contraindicação, técnicas, aplicação e efeitos fisiológicos de recursos terapêuticos utilizados na mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia. Prevenção e promoção da saúde. Reabilitação na Atenção Básica. Estratégias para enfrentamento das doenças crônicas e agravos não transmissíveis. Biossegurança. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. **COVID-19.**

- Conhecimentos Específicos para a Função de Especialista em Saúde - Fonoaudiólogo:

Fonoaudiologia e saúde pública: Sistema Único de Saúde e níveis de atenção em saúde. Atuação fonoaudiológica em saúde coletiva. Programa de Saúde da Família. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Medidas de biossegurança em Fonoaudiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da voz, fluência, audição, equilíbrio, transtornos da motricidade oral, deglutição e linguagem na criança, adulto e idoso. Orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, equilíbrio, linguagem (oral e escrita), voz e motricidade orofacial em todos os ciclos de vida. Atuação do fonoaudiólogo em equipe multidisciplinar. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. **COVID-19.**



Genival
nc
6
BRASNORTE
PREFEITURA
Maurício



- Conhecimentos Específicos para a Função de Especialista em Saúde - Odontólogo:

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimento a gestantes. Dentística - cariolgia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. **COVID-19.**

- Conhecimentos Específicos para a Função de Técnico de Nível Superior - Assistente Social:

História do Serviço Social: A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil. Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte americana. primeiras contribuições teóricas e principais autores. Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil. Críticas à reconceituação. e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social. e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais. O neoliberalismo e as políticas sociais. e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. Projetos Sociais: Planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social: Instrumental técnico para realização de atendimentos. Elaboração de documentos técnicos. e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.

- Conhecimentos Específicos para a Função de Especialista em Saúde e/ou Técnico de Nível Superior - Psicólogo e/ou Psicólogo Infantil:

Psicodiagnóstico: objetivos e etapas do processo. entrevistas, uso de instrumentos e técnicas de avaliação. técnicas de intervenção psicológica. Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia de Saúde da Família. NASF e articulações intersetoriais. Política Nacional de Saúde Mental - Trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. Saúde Mental - Estruturada personalidade: neuroses e psicoses. Natureza e causa dos transtornos. Abordagens psicoterápicas - fundamentos teóricos, técnicas. indicações e contraindicações. Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, terapias individuais e de grupo. Psicopatologia: conceituação. alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade. doenças de natureza psíquica. Os cuidados aos portadores de transtornos mentais, reforma psiquiátrica e o papel dos CAPS e outros equipamentos na saúde mental.



Genival

[Signature]

NC

60

Marionel



Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. **COVID-19.**

FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:

- Conhecimentos Específicos para Assistente da Saúde:

Princípios e normas do exercício da profissão. Código e ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e seis mãos; técnicas de instrumentalização, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação, armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. **COVID-19.**

COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

- Noções de Informática:

Sistema Operacional Microsoft Windows 10 e 11: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de textos Microsoft Word 2019 e 365: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2019 e 365: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Navegação e busca de documentos.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro



(66) 3592-3200

26

Genival

[Signature]

BRASNORTE
PREFEITURA

Marionor



BRASNORTE
PREFEITURA

- Conhecimentos Gerais:

Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal, cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.





ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data	Evento
11/06/2025	Publicação da Íntegra e do Resumo do Edital de Abertura
12/06/2025 e 24/06/2025	Prazo para Recurso sobre a Publicação do Edital de Abertura
25/06/2025	Divulgação do Parecer dos Recursos sobre a Publicação da Íntegra do Edital de Abertura
26/06/2025 a 04/07/2025	Período de Inscrições Via Internet dos Candidatos ao Processo Seletivo Simplificado com Pagamento da Taxa de Inscrição
26/06/2025 a 27/06/2025	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição
30/06/2025	Divulgação dos Candidatos com Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
01/07/2025 e 02/07/2025	Prazo para Recurso sobre a Divulgação dos Candidatos com Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
03/07/2025	Divulgação do Resultado dos Recursos sobre a Divulgação dos Candidatos com o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
04/07/2025	Último Dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado Efetuar o Envio do Laudo Médico para Atendimento Especial
07/07/2025	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição
09/07/2025	Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)
10/07/2025 e 11/07/2025	Prazo para Recurso sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
14/07/2025	Divulgação do Parecer dos Recursos sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)
15/07/2025	Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
20/07/2025	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
21/07/2025	Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
22/07/2025 e 23/07/2025	Prazo para Recurso sobre a Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
28/07/2025	Divulgação do Parecer dos Recursos sobre os Gabaritos Preliminares das Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Definitivo e Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
29/07/2025 e 30/07/2025	Prazo para Recurso sobre a Divulgação Provisório do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
01/08/2025	Divulgação do Parecer sobre o Resultado Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Divulgação do Resultado Classificatório
04/08/2025 e 05/08/2025	Prazo para Recurso sobre a Divulgação do Resultado Classificatório.
06/08/2025	Divulgação do Parecer sobre o Resultado Classificatório e Divulgação do Resultado Final Definitivo (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes) Apto à Homologação pelo Prefeito Municipal

* Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas serem alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da **Prefeitura Municipal de Brasnorte** e da **LG2 Consultoria e Planejamento**. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do **Processo Seletivo Simplificado** serão objeto de publicação por editais afixados na **Prefeitura Municipal de Brasnorte** e publicados nos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **brasnorte.mt.gov.br**, **amm.org**.



Genival

28

Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

[Signature]

Marionete

BRASNORTE
PREFEITURA