



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

## **DECRETO Nº 020/2024**

**SUMULA:** DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 PARA APLICAÇÃO DA PROVA DE PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS – MT.

Julio Cesar dos Santos, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e, por determinação judicial nos autos do processo nº 1000005-27.2024.811.0084.

### **DECRETA:**

- Art. 1.º -** Fica aprovado o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 para aplicação da prova do cargo de Professor – Nível Superior da Prefeitura Municipal de Apicás - MT, que é parte integrante deste Decreto.
- Art. 2.º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.
- Art. 3.º -** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Apicás - MT, em 15 de Janeiro de 2024.

**Julio Cesar dos Santos**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

## REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de candidatos ao cargo de Professor – Nível Superior da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. Possui legalidade nos termos da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 1.429/2023 e fundamentado com fulcro nas seguintes Leis: Leis Complementares nº. 010/2008 (Plano de Cargos e Carreira do Município de Apiacás); 014/2008 e 246/2023; e suas alterações posteriores, o Art. 37 da CF; Lei Orgânica Municipal.

Toda a elaboração e realização do certame será regido sob a responsabilidade da Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Apiacás, pelas normas contidas no presente Regulamento.

**Art. 2º** - O Processo Seletivo Simplificado será de prova objetiva, na forma estabelecida no edital e seus anexos.

**Art. 3º** - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Primeiro** – A contratação para o cargo estabelecidos neste Edital será conforme a ordem de classificação dos candidatos.

**Parágrafo Segundo** - Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo não se publicará edital de Processo Seletivo Simplificado para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que habilitou o candidato.

**Art. 4º** - A aprovação em Processo Seletivo Simplificado não cria direito à nomeação imediata, porém, quando esta ocorrer, dever-se-á respeitar a ordem de classificação dos candidatos.

### CAPÍTULO II

#### DA COMISSÃO ORGANIZADORA

**Art. 5º** – O Prefeito Municipal designará para a realização do Processo Seletivo Simplificado uma comissão organizadora composta de, no mínimo, três membros, preferencialmente por servidores efetivos.

**Parágrafo Primeiro** - Dentre os membros o Prefeito escolherá o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**Parágrafo Segundo** - A escolha dos membros da comissão deverá recair em servidores capacitados e de reconhecida idoneidade moral.

**Art. 6º** - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela elaboração da prova objetiva e sua reprodução, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

**Art. 7º** - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024 deverá prestar treinamento às pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Administração para exercerem a função de fiscais de provas.

### CAPÍTULO III

#### DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO

**Art. 8º** - A prova preparada segundo o disposto no art. 17 deverão conter questões objetivas no desempenho do cargo que se refere o Processo Seletivo Simplificado, observando o Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

**Art. 9º** – O Edital deverá dispor sobre os critérios de correção da prova.

**Art. 10º** - Os cadernos de provas poderão ser entregues aos candidatos depois da realização das mesmas, observando-se as regras do edital, ficando sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado os cartões de respostas (gabaritos) para correção e entrega de resultado.

**Art. 11º** - O candidato que se recusar a responder a quaisquer da prova, ou que se retirar do recinto durante a sua realização sem autorização, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 12º** - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

**Art. 13º** - Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os fiscais de prova, auxiliares ou coordenadores e autoridades presentes ou, que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo os expressamente permitidos.

**Art. 14º** - Expirado o prazo para a solução das questões os cartões de respostas serão entregues incontinentemente à coordenação do processo seletivo simplificado para a correção e divulgação do resultado.

## CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 15º** - O peso e a nota mínima de aprovação serão definidos no edital de Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 16º** - A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente da soma das notas obtidas no conjunto da prova, em caso de empate na média final, aquele que obtiver melhor nota na sequência de prioridade definidas no edital de Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 17º** - Permanecendo o empate na contagem de pontos em qualquer cargo na classificação final serão obedecidos os critérios pela ordem a seguir, para fins de convocação:

- 1) o candidato com a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 2) o candidato com maior nota na prova de Português;
- 3) o candidato com maior idade; (resguardando os direitos previstos nos termos do Art.27 da Lei nº 10.741/2003)

**Art. 18º** - A homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita por ato do Prefeito Municipal, mediante relatório circunstanciado apresentado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19º** - A Administração Pública Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo Simplificado por motivo justificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação.

**Art. 20º** - Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 21º** - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

**Art. 22º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, em 15 de Janeiro de 2024.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ- 01.321.850/0001-54

Julio Cesar dos Santos  
**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

Por determinação judicial do processo nº 1000005-27.2024.811.0084, a Prefeitura Municipal de Apiacás realizará Processo Seletivo Simplificado para atender as necessidades de interesse Público da Secretaria



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

## ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, em conformidade com a Lei Municipal de Contratação Temporária Nº 1.429/2023; Leis Complementares nº. 010/2008 (Plano de Cargos e Carreira do Município de Apiacás); 014/2008 e 246/2023; e suas alterações posteriores, o Art. 37 da CF; Lei Orgânica Municipal e demais Legislações Municipais pertinentes e de acordo com as disposições a seguir:

O Prefeito Municipal de Apiacás, no uso das atribuições legais, por meio da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, torna público que a Prefeitura Municipal de Apiacás realizará novo Processo Seletivo Simplificado, destinado a atender as necessidades temporárias de interesse público para o cargo de Professor – Nível Superior Zona Urbana e Zona Rural para os seguintes candidatos já inscritos no seletivo simplificado 002/2023 e 003/2023;

### **PROFESSOR ZONA URBANA**

ITEM	INSCRIÇÃO	NOME
01	230	ALCENIR PARANHOS SMANIOTTO
02	041	ALINE DOS SANTOS
03	125	ANGELICA DE FREITAS ALVES
04	040	ANTONIA LIMA DE SOUSA
05	154	CARLA CRISTINA GARCIA ZIMMERMANN
06	162	CAROLINE DOS SANTOS DE OLIVEIRA LEMES
07	094	CLARICE APARECIDA DE MELLO
08	185	CLAUDENICE DEBORA SILVA
09	033	CLEIDINIR REGINA MEINERZ DE OLIVEIRA
010	108	DAIANE CEBALHO LEITE
011	001	DEISE ZAPELINI CAVANHA
012	071	DEUSIANA DO NASCIMENTO SOARES
013	170	DICIÚLA PALUDO DE LIMA
014	243	DIRLENE DA SILVA
015	092	EDILIA MARIA GOMES
016	192	EDUARDO CORTI DE OLIVEIRA
017	007	ELISSANDRA DA SILVA TEIXEIRA
018	279	ERICA DA CONCEICAO SOUZA CARRION
019	099	FABIANE BATISTA DE SOUZA GOMES
020	260	GERALDA PEREIRA BARBOSA
021	306	GUILHERME CARDOSO BORGES
022	204	HERCULES DA SILVA DA CONCEIÇÃO
023	042	IVETE CASTURINA FRANCO ALVES DOS SANTOS
024	205	JANAINA DA CRUZ RODRIGUES
025	175	JANAIR DA SILVA
026	123	KÁTIA REGINA HORN
027	280	LEONARDO CARVALHO SOARES
028	080	LEONIRIA CRISTINA PEREIRA DE SOUZA
029	012	MAIANE MORAES DA SILVA BENANTE
030	173	MAIRA SOARES DE MORAIS
031	118	MARCOS ANTONIO BALDREZ DE SOUSA
032	158	MARCOS RODRIGUES RIBEIRO
033	201	MARIA JOSÉ DE PAULA PINTO SANTOS
034	070	MARIA RONILDA NUNES DE SOUZA
035	300	MARIZA CRISTINA KLEIN KRUEGER



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

036	258	MARTA MARIA JANDIRA BOCARDE
037	093	NEIVA TEREZINHA ROCHA SCHISLER
038	020	NELCI RODRIGUES CHAVES FIALHO
039	160	NILDA APARECIDA DA ROCHA VARELLA
040	196	REGINA KLEIN
041	077	RITA GOMES DOS SANTOS
042	021	ROSEANE CANDIDA PAIS DE OLIVEIRA
043	065	ROSINERE GONCALVES ARAUJO PEREIRA
044	009	SANDRA DA SILVA MOREIRA
045	062	SCHERLES ALVES DA SILVA
046	103	SIRLENE DA SILVA OLIVEIRA
047	058	SIRLENE DOS SANTOS ARANTES
048	120	TANIA SIQUEIRA DA SILVA MATOS
049	157	VANESSA PAULA GONÇALVES RIBEIRO
050	244	VANIA APARECIDA SIQUEIRA COLODEL
051	104	WALQUIRIA NOGUEIRA DE CASTRO
052	069	ZENAIDE PEREIRA DO CARMO

## **CARGO: PROFESSOR – NÍVEL SUPERIOR - PNE**

ITEM	INSCRIÇÃO	NOME
01	174	ANGELICA FERNANDES NUNES

## **PROFESSOR ZONA RURAL**

ITEM	INSCRIÇÃO	NOME
01	06	ARIANE RODRIGUES BACHIEGA
02	05	DAIANE NATAL DA SILVA
03	03	JANE APARECIDA MALDONADO
04	01	KELLY DE SOUZA ROMANO
05	04	MARCELENE FERREIRA DA SILVA
06	07	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Os candidatos que optarem por não realizar a prova poderão no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Edital, solicitar o reembolso da taxa de inscrição junto a Prefeitura municipal de Apiacás/MT através de requerimento padrão disponível na recepção.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será coordenado pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado sendo integrada por 03 (três) membros, nomeado por ato do Prefeito Municipal pelo Decreto nº 019/2024 de 15 de Janeiro de 2024 e será executado pela Prefeitura Municipal de Apiacás:

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Prova será regido por este edital e os seguintes anexos:

**Anexo I** - Cargos; carga horária e remuneração, etc.;

**Anexo II** - Sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade;

**Anexo III** - Conteúdo programático da prova;

**Anexo IV** - Dispõe sobre o modelo de procuração;

**Anexo V** - Dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado, quando for o caso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

**Anexo VI** - Dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado;  
1.2. O Processo Seletivo Simplificado visa atender os dispostos definidos no Anexo I deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o seu prazo de validade, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT.

1.2.1 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral de Previdência Social – INSS.

1.2.2 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado que forem admitidos vincular-se-ão ao Regime Jurídico de Trabalho Estatutário praticado pelo Município.

1.3 A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, sendo de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior à 50% (cinquenta) por cento.

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

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

## **2. DATA E LOCAL DA PROVA OBJETIVA**

2.1 A prova objetiva será realizada no dia **28 de Janeiro de 2024** no período Matutino, das 08h00min às 10h00min, na seguinte Escola:

**Escola Municipal Paulo Freire – Endereço: Rua Pequeno Príncipe, Bairro Bom Jesus, na Cidade de Apiacás – Estado de Mato Grosso.**

2.2 A relação de Candidatos por sala estará afixada na porta de cada sala do local onde realizar-se-á a prova objetiva.

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

3.1. Ser Aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, desde que cumpra os demais requisitos legais e do presente edital para a investidura.

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

3.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no **anexo I** deste edital.

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

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

3.7. Ser considerado apto para o exercício do cargo no exame médico pré - admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos, os quais correrão à suas expensas.

3.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

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

4.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o que segue descrito abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

## ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

4.1.1 Prova objetiva;

4.2. A **prova objetiva** terá a duração de 2 horas e será aplicada no dia **28 de Janeiro de 2024**, no turno matutino das 08h00min às 10h00min;

4.2.1. Os portões do local da aplicação da prova objetiva serão fechados exatamente às **07h45min**.

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

4.4. O resultado da prova objetiva e seus gabaritos serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e [www.apiacas.mt.gov.br](http://www.apiacas.mt.gov.br).

### 5. DA PROVA:

5.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 (vinte) questões objetivas com 04 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
Matemática	05	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,50	5,00
Total			10 pontos

5.2. O Conteúdo Programático da Prova estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

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

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

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

5.6. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, ficando os demais excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

### 6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

6.2. Serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta) na Prova Objetiva múltipla escolha.

6.3. Os candidatos eliminados não terão classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

## 7. DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a Soma das notas obtidas na prova objetiva.
- 7.2. Os candidatos classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste edital.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:
- 8.1.1. O candidato que obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos ao cargo;
- 8.1.2. O candidato que obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- 8.1.3. O candidato com maior idade. (resguardando os direitos previstos nos termos do Art.27 da Lei nº 10.741/2003).

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso a todas as fases do Processo Seletivo Simplificado à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em única e última instância desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos atos e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal Apiacás - MT:
- 9.1.1. Do Edital de Abertura;
- 9.1.2. Às questões, o gabarito preliminar e o resultado da Prova Objetiva de múltipla escolha;
- 9.1.3. Erros de cálculo das notas e no resultado final.
- 9.2. O recurso será:
- 9.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- 9.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 12.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- 9.2.3. Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo para o qual concorre e a sua assinatura;
- 9.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.
- 9.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado da prova devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.
- 9.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:
- 9.4.1. Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- 9.4.2. Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- 9.4.3. For postado ou protocolado fora do prazo estipulado neste Edital;
- 9.4.4. Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- 9.4.5. For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- 9.4.6. Não atender às demais especificações deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

- 9.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 9.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.
- 9.7. O recurso será interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT e no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [www.apiacas.mt.gov.br](http://www.apiacas.mt.gov.br). O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 9.8. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no mural municipal da prefeitura no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [www.apiacas.mt.gov.br](http://www.apiacas.mt.gov.br) a partir das 12:00h do dia 28 de Janeiro de 2024.
- 9.9. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da prova objetiva, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo V.
- 9.10. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no mural municipal da prefeitura e no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [www.apiacas.mt.gov.br](http://www.apiacas.mt.gov.br).
- 9.11. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 9.12. Não será aceito recurso via postal, watzap, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.
- 9.12.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no endereço da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT.
- 9.13. O gabarito oficial será divulgado mural municipal da prefeitura, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), e [www.apiacas.mt.gov.br](http://www.apiacas.mt.gov.br) a partir do dia 02 de Fevereiro de 2024.

## **10. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO.**

- 10.1. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, que poderá ocorrer até o final da validade deste Processo Seletivo Simplificado. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.
- 10.1.1. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 10.2. O candidato classificado listará sequencialmente no rol do resultado final, e serão convocados à este status sempre que vagar o cargo, por desistência do candidato aprovado ou outro fator determinante.
- 10.2.1. Os candidatos classificados não terão direito a convocação para nomeação. Porém, se houver a criação de novas vagas, por conveniência da Administração, estes terão os mesmos direitos dos candidatos aprovados.
- 10.3. O candidato classificado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no mural da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [www.apiacas.mt.gov.br](http://www.apiacas.mt.gov.br) e no mural municipal da prefeitura, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.
- 10.4. O candidato convocado terá até 15 (quinze) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

## ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

- 10.4.1. Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 10.4.2. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
- 10.4.3. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- 10.4.4. Título eleitoral (original) e 01 (uma) cópia (Documentos dispensados para Estrangeiro);
- 10.4.5. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 01 (uma) cópia;
- 10.4.6. CPF do cônjuge (original) e 01 (uma) cópia;
- 10.4.7. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 01 (uma) cópia;
- 10.4.8. CPF dos filhos menores de 21 anos (original) e 01 (uma) cópia;
- 10.4.9. Certificado de reservista (original) e 01 (uma) cópia (se masculino) (Documentos dispensados para Estrangeiro);
- 10.4.10. CPF (original) e 01 (uma) cópia;
- 10.4.11. Documento de identidade (original) e 01 (uma) cópia;
- 10.4.12. PIS ou PASEP (original) e 01 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
- 10.4.13. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
- 10.4.14. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- 10.4.15. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- 10.4.16. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
- 10.4.17. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais (Documentos dispensados para Estrangeiro);
- 10.4.18. Conta Bancária;
- 10.4.19. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.
- 10.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.6. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. 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 da prova nos prazos estipulados.
- 11.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural e site da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT.
- 11.3. Não serão dadas, por **telefone** e/ou watzap informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.
- 11.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com **antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o seu início**, munido somente de caneta



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

## ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, Cartão de Inscrição e documento de identidade original.

11.4.1. Os portões serão fechados exatamente às **07hs45min.**

11.4.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha, calculadora, celular, ou qualquer tipo de material de pesquisa, durante a realização da prova objetiva.

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

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

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

11.6. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.5 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

11.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

11.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova, no mínimo por uma hora após o início da prova.

11.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

11.14. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

## ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

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

11.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

**a)** aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

**b)** óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha;

**c)** quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

**d)** qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.)

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

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

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

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

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

11.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

11.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

11.18.2. Utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidatos;

11.18.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

11.18.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

11.18.5. Não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

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

11.18.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

11.18.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de prova;

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

11.18.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

## ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

- 11.18.11. Não permitir a coleta de sua assinatura no gabarito e demais documentos pertinentes
- 11.18.12. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- 11.18.13. For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- 11.19. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 11.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 11.22. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.
- 11.23. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Apiacás - MT e publicado nos órgãos da imprensa Oficial [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [www.apiacas.mt.gov.br](http://www.apiacas.mt.gov.br) e no mural municipal da prefeitura.
- 11.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Processo Seletivo Simplificado, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 11.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 11.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
- 11.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
- 11.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 11.31. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.
- 11.32. Na prova objetiva só será considerada, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta (gabarito) preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.
- 11.33. No preenchimento do Cartão de Resposta (gabarito) é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.
- 11.34. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.
- 11.35. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ- 01.321.850/0001-54

11.36. O candidato ao terminar a prova deverá entregar ao fiscal o seu caderno de prova e o seu Cartão de Resposta (gabarito).

11.37. O candidato que permanecer na sala pelo **tempo mínimo de 02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de prova.

11.38. **O candidato que sair antes do horário acima terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 01 (um) dia, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Apiacás – MT, das 07h às 11h após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.**

11.39. **O candidato deverá permanecer no mínimo por 01 (uma) hora em sala após o início da prova, sob pena de eliminação.**

11.40. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

**Apiacás/MT, em 15 de Janeiro de 2024.**

**José Roberto Pereira da Silva**  
**Presidente Comissão Processo Seletivo Simplificado**

**Julio Cesar dos Santos**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ- 01.321.850/0001-54

**ANEXO I**

Vagas Abertas, Escolaridade exigida, Área de Atuação, Remuneração e Carga Horária Semanal etc...

**TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PARA ESCOLA MUNICIPAL “ZONA URBANA”**

<b>CARGO/ÁREA</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>N.º VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PNE</b>	<b>C/ H</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Professor – Nível Superior	Nível Superior	Educação	<b>06</b>	<b>01</b>	20 HS	R\$ 3.224,47
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>06</b>	<b>01</b>		<b>07</b>

**TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS INSCRITOS PARA ESCOLAS MUNICIPAIS “ZONA RURAL”**

<b>CARGO/ÁREA</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>N.º VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PNE</b>	<b>C/ H</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Professor – Nível Superior	Nível Superior	Educação	<b>03</b>	-	20 HS	R\$ 3.224,47
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>03</b>	-		<b>03</b>

**ANEXO II**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

## ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**PROFESSOR - NÍVEL SUPERIOR:** Participar da formulação de Políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolvendo pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalhos e calendários escolares; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções, zelando pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se permanentemente, com vistas a melhoria de seu desempenho como educador; Respeitar pais, alunos, colegas autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação; Participar das ações administrativas das cívicas e das interações educativas da comunidade; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com o serviços de administração escolar, planejamento inspeção, supervisão e orientação educacional; Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Seguir as diretrizes do ensino e emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretária Municipal de Educação ou pelo Senhor Prefeito Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ- 01.321.850/0001-54

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

### PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - 0,50 pontos:** Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

**Matemática – 05 (cinco) questões – 0,50 pontos:** Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos; Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); operações. Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas; domínio. Imagem e contradomínio; Resolução de equações, inequações e sistemas. Regra de três simples e composta, porcentagem; juros simples e compostos, desconto simples.

**Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões – 0,50 pontos:**

**Professor – Nível Superior:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. BNCC-Base Nacional Comum Curricular e DRC-Documento Referencial Curricular. Projeto Político Pedagógico da Escola. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais). Educação e Ludicidade. Educação Inclusiva. Tecnologias, Informática e Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Prática Educativa Interdisciplinar. A Literatura Infantil na Escola. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. Avaliação no ensino fundamental, Direitos de Aprendizagens e desenvolvimento na Educação Infantil, Campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para Educação Infantil.

**José Roberto Pereira da Silva**  
**Presidente Comissão Processo Seletivo Simplificado**

**Julio Cesar dos Santos**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ- 01.321.850/0001-54

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu (*nome completo*) \_\_\_\_\_,  
(*nacionalidade*) \_\_\_\_\_, (*estado civil*) \_\_\_\_\_, (*profissão*) \_\_\_\_\_,  
nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade  
RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_, NOMEIO E CONSTITUO  
MEU BASTANTE PROCURADOR (A) o (a) senhor(a) (*nome completo*) \_\_\_\_\_,  
(*nacionalidade*) \_\_\_\_\_, (*estado civil*) \_\_\_\_\_,  
(*profissão*) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_, para o fim específico de assinar o  
requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 da Prefeitura Municipal  
de Apiacás – MT. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) requerente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ- 01.321.850/0001-54

**ANEXO V**

**MODELO RECURSO ADMINISTRATIVO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado Referente edital nº 001/2024  
Prefeitura Municipal de Apiacás- MT

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

SALA Nº: \_\_\_\_\_ TURNO \_\_\_\_\_

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Do Edital de Abertura.
- Erro na grafia do nome ou endereço.
- Gabarito preliminar: questão/questões nº \_\_\_\_.
- Erro ou omissões no caderno de prova de múltipla escolha.
- Resultado das provas de múltipla escolha.
- Erro ou omissão na classificação final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ- 01.321.850/0001-54

**ANEXO VI**

**PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE EVENTOS**

Publicação do Edital de Abertura com a lista dos candidatos já inscritos.	<b>15/01/2024</b>
Período de Recurso do Edital	<b>16/01/2024 a 17/01/2024</b>
Aplicação da Prova Objetiva	<b>28/01/2024</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar a partir das 12h00min.	<b>28/01/2024</b>
Período de Recursos da Prova Objetiva	<b>29/01/2024 à 30/01/2024</b>
Resultado dos Recursos	<b>01/02/2024</b>
Divulgação do Gabarito Oficial	<b>02/02/2024</b>
Publicação do Resultado Processo Seletivo Simplificado	<b>05/02/2024</b>
Homologação do Resultado Final	<b>06/02/2024</b>
Convocação dos Candidatos Aprovados	<b>07/02/2024</b>