



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

EDITAL DE ABERTURA

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional **Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade** com formação de uma vaga e mais cadastro de reserva, para atuação na Secretária Municipal de Saúde.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.048/2025 e demais leis municipais vigentes, torna pública, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Análise de títulos, tempo de serviço na área de atuação P.S.F e Especialidades, destinado ao provimento e formação de uma vaga e mais Cadastro de Reserva para os cargos de Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este Processo Seletivo Simplificado, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2026, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal que norteará os critérios da seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo avaliação de títulos curriculares e contagem de pontos referente ao tempo de experiência em **Programa Saúde da Família (P.S.F)**.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através da Comissão Paritária composta por servidores públicos municipais da secretaria municipal de saúde e secretaria municipal de administração e planejamento, nos termos da **Portaria nº. 311/2026 de 23 de setembro de 2026**.

3. DOS CARGOS:

ITE M	Funções	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento	Carga Horária Seman al	Vagas
01	Médico Especialis ta em Medicina	Formação em curso superior de graduação em Medicina + Registro regular no Conselho	Prova de Títulos e Tempo de Serviço na	R\$ 24.729,67	40 horas semanai s	01 + CR



de Família e Comunidade	Regional de Medicina – CRM + Títulos em Medicina de Família e Comunidade ou com registro de qualificação de especialista (RQE) em Medicina de Família e Comunidade.	área de atuação (P.S.F)			
-------------------------	---	-------------------------	--	--	--

3.1. As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

4.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

4.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

4.6. No ato da inscrição o candidato deverá:

4.6.1. Anexar, no ato da inscrição, devidamente preenchida, acompanhada das cópias dos documentos pessoais: RG, CPF e Currículo com os documentos comprobatórios (diploma, certificado, certidão de tempo de serviço), para contagem de pontos, não sendo possível anexação de outros documentos após o ato da inscrição.

4.6.1.1 caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato às informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8. A entrega de toda a documentação no ato da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.8.1. A não comprovação das informações ou em casos de informações incompletas e inverídicas ensejarão a desclassificação do candidato.

4.9. As inscrições serão realizadas entre os dias 29/09/2026 a 05/10/2026.

4.10. As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde - Recepção, localizada na Avenida Goiás, nº 367, Bairro Santa Inês.

Horário de atendimento de segunda a sexta: das 07h00 às 13h00.

4.11 as inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.



- b) Gozar dos direitos políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
 - e) Ter 18 anos completos;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
 - g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
 - h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo.
- 5.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

6. DAS CLASSIFICAÇÕES

- 6.1. A ordem de Classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital.
- 6.2. Da Análise dos Títulos;
- 6.2.1. Na análise da Titulação Acadêmica, será computado e acrescido a maior pontuação, conforme a tabela/observação presente nos subitens do item 8 e seguintes deste Edital.
- 6.2.2 A análise curricular será realizada pela Comissão Especial para avaliação de provas e títulos do Processo Seletivo Simplificado 001/2026 e pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1 A seleção se dá mediante única e exclusivamente com a comprovação de títulos e experiência em programa saúde da família (P.S.F) no ato da inscrição.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1 A prova de títulos será para os candidatos á vaga de **Médico portador de títulos Especialista em Medicina de Família e Comunidade.**
- 8.2 Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo.
- 8.3 Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC –Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.4 Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.



8.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.7 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

8.8 no somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.09 somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.

8.10 A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.11 serão considerados títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

8.12 Tabela de Formação Acadêmica para Nível Superior para o cargo de **Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade**:

TÍTULOS		PONTOS	COMPROVANTE
02	PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA DE FAMILIA E COMUNIDADE	5,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
03	MESTRADO	6,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
04	DOCTORADO	7,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino,



			devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DÁ ANÁLISE DE CURRÍCULOS

9.1 Requisito obrigatório/classificatório para o cargo de **Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade**.

1. EXPERIÊNCIA MÉDICA NA AREA DE ATUAÇÃO (P.S.F)		PONTOS
01	ATÉ 12 MESES	01,00
02	ACIMA DE 1 ATÉ 2 ANOS	03,00
03	ACIMA DE 2 ATÉ 4 ANOS	06,00
04	ACIMA DE 4 ATÉ 6 ANOS	09,00
05	ACIMA DE 6 ATÉ 8 ANOS	12,00
06	ACIMA DE 8 ATÉ 10 ANOS	15,00
07	ACIMA DE 10	18,00

9.2 Para efeitos de contagem de experiência, os períodos inferiores ao total de tempo exigido, não será atribuída pontuação proporcional, sendo considerados, para cada ano, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

9.3 A(s) experiência(s) e formação (os) deverão ser obrigatoriamente comprovadas por meio de documentos válidas originais e/ou cópias autenticadas (ex. carteira de trabalho, contrato de trabalho, diplomas, certificados e/ou declaração da instituição).

9.4 Para efeitos de pontuação, os títulos, referentes aos itens 01 quadro acima, não serão acumulativos, validando o de maior ponto.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

11.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida nos itens de avaliação, em ordem decrescente.

11.2. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela classificação e não comparecer no prazo previsto em edital de convocação.

11.3 A Secretaria Municipal de Administração utilizará a ordem de classificação geral.

11.4 O candidato classificado além da vaga imediata será mantido em **cadastro de reserva** durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser convocado conforme a necessidade da Administração e a abertura de vagas futuras. Acompanhar sua eventual convocação é responsabilidade exclusiva do candidato, devendo fazê-lo por meio da imprensa oficial do Município



e do site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – MT, durante todo o período de validade do certame.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

12.1 Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) O candidato que tiver maior tempo de experiência em P.S.F.
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência no serviço público.
- c) O candidato que tiver maior formação acadêmica na área profissional.
- d) Maior idade

12.2 Do Resultado Final

12.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site <https://www.santoantoniодоleste.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/> e no Diário Oficial dos Municípios.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.2 Os candidatos classificados e não convocados poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas, publicadas no SITE <https://www.santoantoniодоleste.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/> e no Diário Oficial dos Municípios.

13.3 Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – Setor de Recursos Humanos, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Convocação no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

13.4 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original ou fotocópia autenticada, que comprove o que segue abaixo:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento,
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) Fotocópia do CPF dos filhos (se houver);
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico realizado pelo médico do município) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;



- k) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- l) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- m) Declaração de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- n) Declaração de Bens;
- o) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antônio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- p) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

14. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

14.1 A contratação dos candidatos aprovados, convocados, será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

15.3 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Administração, através da Coordenadoria de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

15.4 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

15.5 O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente.

15.6 A Secretaria Municipal de Administração de Santo Antônio do Leste -MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação, rigorosamente.

15.7 A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

15.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

15.9. Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no PORTAL TRANSPARÊNCIA <https://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br/Transparencia/>, bem como no Diário Oficial dos Municípios no site da Associação dos Municípios Matogrossenses - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>



15.10 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

15.11 Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Quadro de Avisos do Município.

15.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.

16. DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso, desde que apresentado no prazo de um dia útil, contado da data de sua divulgação, no que diz respeito à impugnação do edital.

16.2 O recurso quanto ao Resultado Preliminar deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo V deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora através do e-mail institucional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste rh@santoantoniodoleste.mt.gov.br

16.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

17. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS → MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DE

FAMÍLIA E COMUNIDADE: As atribuições do cargo de Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade consistem na realização de atividades de atenção integral à saúde individual e coletiva, com foco na prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento clínico dos usuários do SUS no âmbito da Atenção Primária, compreendendo: o exercício de atividades profissionais da área da saúde compatíveis com sua especialidade; a realização de diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos; perícias médicas para fins de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; execução de atividades de vigilância à saúde; participação no planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e demais ações de saúde pública; articulação com outras instituições para a implementação de ações integradas de saúde; elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e capacitação de recursos humanos; participação em reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integração em equipe multiprofissional visando ao efetivo atendimento às necessidades da população; cumprimento das atribuições definidas na Portaria GM/MS nº 2.488/2011, quando integrante da Estratégia de Saúde da Família; e o desempenho de outras atividades inerentes à profissão, conforme regulamento próprio ou plano de cargos e carreiras do Município.



ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- Participa do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Quando designado pela administração pública atuar como responsável técnico pela unidade de saúde perante o Conselho regional de medicina, autoridades sanitárias, Ministério público,



judiciário e demais autoridades pelos aspectos do funcionamento do estabelecimento, nos termos da resolução 2147/2016 do CFM ou outra que venha substituir.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 25 DE SETEMBRO DE 2026.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Santo Antônio do Leste – MT, 25 de setembro de 2026.

Orlando Alves de Souza
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Ana Paula Alves Capitania
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Vanessa Barbosa Ferreira
Secretário da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Maria Luísa Pereira Canedo
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Vitória Barbosa Oliveira Silva
Suplente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo



ANEXO I

TABELA

CARGOS – NÍVEL SUPERIOR	TIPO DE SELEÇÃO
Médico - Especialista em Medicina de Família e Comunidade	Análise de Títulos e Tempo de Serviço na área de atuação – P.S.F (Experiência)



ANEXO II

MODELO EXPERIENCIA NA AREA DE ATUAÇÃO - P.S.F

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____ N° _____
Bairro: _____ Município: _____ UF: _____
Telefone: () _____ Celular () _____
Data de nascimento: __/__/____ Estado civil: _____ Sexo: ()F ()M
Naturalidade: _____ UF: _____
Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA AREA DE ATUAÇÃO – P.S.F

b.1- Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções
exercidas _____
Período: __/__/____ a __/__/____
Descreva as atividades desenvolvidas:

b.2- Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções
exercidas _____
Período: __/__/____ a __/__/____
Descreva as atividades desenvolvidas:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: __/__/____.



FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

[illegible]

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Santo Antônio do Leste / / .

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

MINUTA PARA RECURSO

Ilmo. Sr^a.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO EDITAL nº. 001/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

N.º de Inscrição: _____

Eu, _____, abaixo qualificado (a), inscrito (a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº: _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____, Estado de _____, inscrito(a) no **Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2026**, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do **RESULTADO** divulgado por esta Comissão, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Santo Antônio do Leste ____/____/____.

Assinatura do Requerente



ANEXO V

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

ETAPAS		DATA	LOCAL
01	Período das inscrições e entrega dos Análise de título e contagem de pontos	29/09/2026 a 05/10/2026	Site: https://www.santoantoniодoleste.mt.gov.br/Transparencia/ Diário Oficial dos Municípios no site da Associação dos Municípios Matogrossenses - https://diariomunicipal.org/mt/amm/
02	Resultado Parcial	08/10/2026	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste https://www.santoantoniодoleste.mt.gov.br/Transparencia/ Diário Oficial dos Municípios no site da Associação dos Municípios Matogrossenses - https://diariomunicipal.org/mt/amm/ .
03	Recurso do Resultado Preliminar da Análise de título e contagem de pontos	09/10/2026 a 13/10/2026	Encaminhado direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo esta através do e-mail institucional rh@santoantoniодoleste.mt.gov.br
04	Resultado do Recurso	14/10/2026	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste https://www.santoantoniодoleste.mt.gov.br e Diário Oficial dos Municípios no site da Associação dos Municípios Matogrossenses - https://diariomunicipal.org/mt/amm/
04	Resultado Final	15/10/2026	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste https://www.santoantoniодoleste.mt.gov.br e Diário Oficial dos Municípios no site da Associação dos Municípios Matogrossenses - https://diariomunicipal.org/mt/amm/
05	Homologação do Processo Seletivo	16/10/2026	Site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste https://www.santoantoniодoleste.mt.gov.br/ e Diário Oficial dos Municípios no site da Associação dos Municípios Matogrossenses - https://diariomunicipal.org/mt/amm/
06	Convocação	Após a homologação, na medida da necessidade da Administração Municipal.	Site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste https://www.santoantoniодoleste.mt.gov.br/Transparencia/



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Responsabilidade em ação, progresso para todos!
Gestão 2025/2028

			e Diário Oficial dos Municípios no site da Associação dos Municípios Matogrossenses - https://diariomunicipal.org/mt/amm/
--	--	--	---