

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL  
ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE  
RESERVA

EDITAL n.º 004/2023 – PMS – 21 DE NOVEMBRO DE 2023

Valcir Casagrande, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto às Secretarias de Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos de SAPEZAL. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva contém normas e procedimentos para a contratação temporária imediata de profissionais e formação de cadastro de reserva, em regime excepcional de interesse público, para atuarem na Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos para suprir vagas de servidores afastados e de licença, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 1035/2013 e 1052/2013 e Leis Estaduais nº 7.713/2002 e 8.795/2008, para as funções descritas no Anexo II.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O processo seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e dos Editais de Convocações. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos e processos seletivos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Sapezal-MT**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

**Endereço Eletrônico Selecon:** [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do Processo Seletivo.

**Central telefônica (para informações e esclarecimentos):**

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 99297-9502 e (65) 99269-2400 - (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**Para envio de documento(s):**

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do [site www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no painel do candidato.

**1.2** O processo seletivo de que trata este Edital consistirá em Prova Objetiva. Prova de Títulos e Prova Prática, aferidos em até 2 etapas, conforme o abaixo:

**1.2.1** Para os cargos de Nível Superior

1ª Etapa – Prova de Títulos, em caráter eliminatório e classificatório.

2ª Etapa – Prova Prática, em caráter eliminatório e classificatório.

**1.2.2** Para os cargos de Nível Médio

1ª Etapa – Prova Objetiva, em caráter eliminatório e classificatório.

**1.2.3** Para os cargos de Nível Alfabetizado

1ª Etapa – Prova Objetiva, em caráter eliminatório e classificatório.

2ª Etapa – Prova Prática, em caráter eliminatório.

**1.3** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Sapezal-MT**.

**1.4** O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

## 2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS E ATRIBUIÇÕES

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Processo seletivo encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Processo seletivo podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através do site do Instituto Selecon ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).

**2.2** O **Quadro Geral de Funções, nível de ensino, carga horária, vagas e remuneração** consta do **Anexo II** deste Edital.

**2.3 As Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4 O modelo de Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5 O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o estatutário.**

### 3. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei nº 1052/2013, que dispõe sobre os Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Município de Sapezal vinculados às **Secretarias de Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos (Anexo II)**

### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1 O Processo seletivo de que trata este Edital terá até 2 (duas) etapas distintas:** Prova de Títulos, em caráter eliminatório e classificatório e Prova Prática, em caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de: **Arquiteto e Engenheiro Civil** e Prova Objetiva, caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Fiscal de Obras e Posturas**, Prova de Objetiva, em caráter eliminatório e classificatório e Prova Prática, em caráter eliminatório para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

#### 5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

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

**5.1.2** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo, por turno, dentre os previstos neste Edital.

**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**5.1.4** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Sapezal** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e a exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência.

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

**a)** será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

**b)** para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** Não será permitida a concorrência para mais de um cargo, pelo mesmo candidato.

**5.1.10** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo seletivo não se realizar.

**5.1.11** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.12** Estão impedidos de participar deste processo seletivo os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Sapezal-MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Processo seletivo, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.13** Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do processo seletivo.

**5.1.14** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

## **5.2. Dos Procedimentos para Inscrição**

**5.2.1** As inscrições para o Processo seletivo serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), e encontrar-se-ão abertas a partir da **00h01min do dia 22/11/2023 até as 23h59min do dia 11/12/2023, sendo o dia 12/12/2023** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Sapezal-MT.

**5.2.2** Para inscrever-se neste Processo seletivo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a)** ler atentamente este Edital;
- b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do Processo Seletivo, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizado;
- c)** efetuar o pagamento até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *on-line*, através de site bancário da internet;
- d)** o candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Processo seletivo.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o cargo de Nível Alfabetizado, R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para o cargo de Nível Médio e R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de Nível Superior.**

**5.2.4** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por quaisquer outros meios que não os especificados neste Edital.

**5.2.5** A **Prefeitura Municipal de Sapezal - MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.3.6** A formalização da inscrição somente se dará:

- a)** com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b)** com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

**5.2.7** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**5.2.8** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.9** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.10** A partir de **13/12/2023**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento foi processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Sapezal - MT**), para verificar o ocorrido.

**5.2.11** Os eventuais erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), de acordo com as instruções constantes da área do Processo Seletivo.

**5.2.11.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link "**alteração/retificação de cadastro**", informando seu login e senha.

**5.2.11.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.11. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.12** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**5.2.13** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

### 5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

**5.3.1** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de 22/11/2023 até o dia 24/11/2023, exclusivamente pela internet, por meio do endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

**5.3.2** O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário-mínimo e meio, ou ainda aquele que for doador regular de sangue, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

**5.3.3** A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por **upload**, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO IV**;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente à do último contrato de trabalho e cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.

**5.3.4** A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por **upload**, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO IV**).

**5.3.5** A comprovação da qualidade de doador de sangue será realizada mediante o envio, por **upload**, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente edital.

**5.4** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, na data de 28 de novembro de 2023, mediante publicação em [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.5** O candidato disporá de um dia, contados a partir da publicação do edital específico, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.6** O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Processo Seletivo deverá efetuar o pagamento do respectivo valor no período de 29/11/2023 até o dia 11/12/2023.

**5.7** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**5.8** Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

**5.9** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## 6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

**6.1** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo seletivo, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital.

**6.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por processo seletivo, conforme a legislação mencionada no item anterior.

**6.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se dará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura de Sapezal - MT.

**6.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo seletivo, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**

**6.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o dia **11/12/2023**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência;

**6.7** A Prefeitura de Sapezal - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado ou na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

**6.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar**.

**6.9** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.10** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

**6.11** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se a **perícia médica** realizada por **Junta Médica Oficial**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

**6.11.1** Após ser aprovado pela perícia médica, o candidato com deficiência deverá submeter-se a Equipe Multiprofissional, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

**6.11.2** A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PCD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com **possível eliminação justificada** de candidatos considerados **incompatíveis** para o desempenho do cargo.

**6.12** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

**6.13** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.14** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos seja por eliminação no processo seletivo ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.15** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.

**6.16** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.17** A publicação do resultado final do processo seletivo para candidatos PCD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, ou seja, somente os candidatos com deficiência.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **7.1 Das lactantes:**

**7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 7.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

**7.1.2** No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O **Instituto Selecon** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

### **7.2. Das outras condições:**

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até o dia **05/01/2024**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail constante do subitem 1.1.1 e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do concurso, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

**7.3** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

**7.4** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

### **8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa para o cargo de Nível Alfabetizado e Etapa Única para o cargo de Nível Médio**

**8.1.1** A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

**8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

**8.1.3** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.1.4** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	08	2,0	16
Raciocínio Lógico	05	2,0	10
Conhecimentos Gerais	07	2,0	14
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>40</b>

<b>CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	08	2,0	16
Matemática	07	2,0	14
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>40</b>

**8.1.5** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.

**8.1.6** Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas das áreas de conhecimento nos termos estabelecidos no item 8.1.5. deste Edital.

**8.1.7** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## **8.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**8.2.1** A aplicação da Prova Objetiva será realizada no Município de Sapezal- MT e municípios limítrofes, se necessário, e estão previstas para as seguintes datas e períodos:

<b>Cargos</b>	<b>Data Prevista</b>	<b>Provas</b>
<b>Cargo de Nível Alfabetizado e Médio</b>	<b>07/01/2024</b>	<b>Prova Objetiva - Manhã</b>

**8.2.2** A duração das Provas Objetiva para os cargos de Nível Alfabetizado e Nível Médio será de 2h (duas horas), incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas e **preenchimento do Cartão de Respostas.**

**8.2.2.1** O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

**8.3** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) a partir de **03/01/2024**.

**8.4** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**8.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 8.3.

**8.6** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**8.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**8.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.



**8.7.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.7.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**8.7.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.7.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

**8.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**8.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.10** O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Concurso Público.

**8.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**8.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**8.14** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

**8.14.1** A inclusão de que trata o subitem 8.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.14.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.15** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**8.16** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**8.17** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.18** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**8.18.1** Telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

**8.18.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do concurso.**

**8.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.18.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.



**8.18.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Sapezal-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**8.18.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**8.18.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1**.

**8.19** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

**8.20** Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e o Cartão de Respostas da Prova Objetiva personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

**8.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**8.22** Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 8 deste Edital.

**8.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.24** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.25** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

**8.27** O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

**8.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.

**8.28.1** O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **05/01/2024**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

**8.29** As instruções constantes dos Cadernos de Provas, no Cartão de Respostas e no Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

**8.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**8.30.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**8.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **30 (trinta) minutos de seu início**, mediante a **entrega obrigatória** do Cartão de Respostas e do **Caderno de Prova** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

**8.32.2** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**8.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 8.32 será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**8.34** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 8.1.7. deste Edital.

**8.35** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**8.35.1** Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

**8.35.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

**8.36** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

**8.37** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

**8.38** Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**8.39** O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**8.40** Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b) não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.32. deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver os Cadernos de Provas e o Cartão de Respostas conforme o subitem 8.32. deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas e/ou Cadernos de Provas, observado o subitem 8.35.1 deste Edital;
- k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e no Cartão de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa-CCE, nos Cadernos de Provas e no Cartão de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

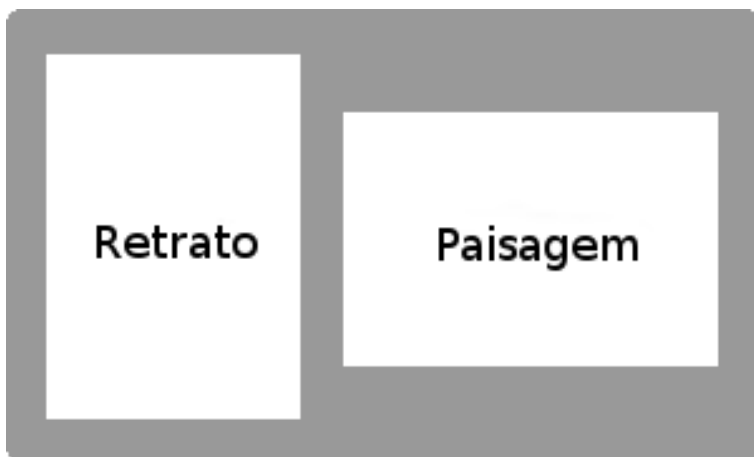
## 9 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (cargos de Nível Superior)

**9.1** - Os candidatos deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos nos subitens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, conforme a função escolhida, somente via *upload*, através do site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na data prevista no Cronograma (**Anexo I**), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida Classificação Final do candidato no certame, a pontuação máxima a ser obtida é de 150 (cento e cinquenta) pontos.

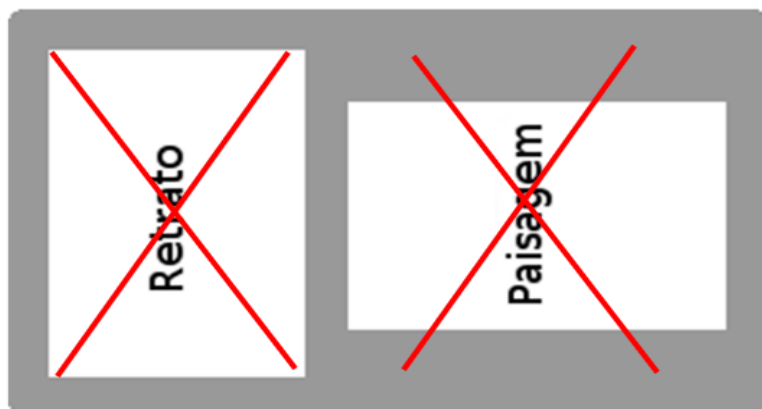
**9.1.1** - O envio dos títulos previsto no item 9.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no prazo estabelecido no cronograma do certame (**Anexo I**), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

**9.1.1.1** - O candidato deve ler o edital e as orientações no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, **Formação Acadêmica**, **Formação Continuada** ou **Experiência Profissional**, de acordo com a função escolhida, possui uma área própria para o envio. **O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.**

**9.1.1.2.** - O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de "girar visualização", conforme imagens a seguir:



Forma correta de digitalização dos documentos



Forma **incorreta** de digitalização dos documentos

**9.1.2** - Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme a função e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nas seguintes modalidades: **Formação Acadêmica** (não sendo cumulativa), **Formação Continuada** e/ou **Experiência Profissional**. A documentação a ser enviada, **via upload**, será de acordo com o nível de ensino e a função a ser exercida.

**9.1.2.1** – O candidato que não pontuar ou não obtiver 15% (Quinze por cento) da pontuação máxima prevista para a função escolhida será eliminado do certame.

**9.1.3** - O candidato que, de acordo com a função escolhida e pontuação obtida não obtiver classificação suficiente para a sua inclusão na relação de classificados para contratação e formação do cadastro de reserva, como previsto na tabela do **Anexo II**, será considerado não classificado e estará eliminado do certame para todos os efeitos e não comporá a classificação final no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para a chamada imediata e formação do cadastro de reserva.

**9.1.4** – **Serão considerados classificados** para inclusão no Cadastro Reserva os candidatos não eliminados na contagem de títulos até o correspondente **ao número total geral de vagas disponibilizadas para cada função**, conforme previsto e descrito na tabela do **Anexo II** deste edital, sempre de acordo com o total geral de vagas de cada função, a serem divulgados nas datas previstas no cronograma (**Anexo I**). **Os candidatos não eliminados que não alcançarem a classificação exigida neste subitem serão considerados na situação de não classificados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.**

## 9.2 – DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS

### 9.2.1 - Formação Acadêmica

- Especialização na área de atuação (*lato sensu*, com, no mínimo, 360 horas), comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior) – 30 (trinta) pontos;
- Mestrado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior) – 40 (quarenta) pontos;
- Doutorado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior) – 50 (cinquenta) pontos.

**9.2.1.1** - A pontuação na modalidade de Título Acadêmico não é cumulativa, e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

- Deverá enviar, via upload, somente cópia do título de maior pontuação dentre os descritos no subitem 9.2.1, conforme o nível de ensino da função.
- Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício da função conforme descrito no Anexo II (que comprove o nível de escolaridade, curso técnico específico, graduação específica para o exercício da função).
- Não serão pontuados dois ou mais títulos de um mesmo nível acadêmico.

- Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.
- Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação de etapa para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.
- Serão aceitos atestados e declarações de conclusão de curso (graduação, especialização, mestrado e doutorado), desde que obrigatoriamente acompanhados de histórico escolar, com indicação de conclusão de todos os créditos ou disciplinas e defesa de monografia, dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br)

**9.2.1.2** - Em relação aos itens 9.2.1 e 9.2.1.1., somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com digitalização de frente e verso do documento e dentro da área de atuação pretendida. Além disso, deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora do título por meio do site [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br). A instituição deverá estar com seu *status* ativo no MEC.

## 9.2.2 - Formação Continuada

Curso de formação <u>continuada, seminário e palestra, somente na área correspondente à função pleiteada</u> , referente aos últimos 05 (cinco) anos, e registrado pela Instituição formadora, <u>contendo carga horária e conteúdo ministrado</u>	5,0 (cinco) pontos para cada 20 horas comprovadas	Até o limite de 50 pontos
--	---	---------------------------

**9.2.2.1** - Para contagem de pontos no critério de Formação Continuada, serão considerados somente certificados emitidos por instituições formadoras com CNJP, realizados somente no período correspondente aos último 05 (cinco) anos da data de publicação deste edital, ou seja, cursos e/ou seminários e/ou palestras realizados (início e fim) e concluídos no período de 2018 a 2023, somente na área correspondente à função pleiteada.

**9.2.2.2** - Os diplomas/certificados de Formação Continuada só serão aceitos e pontuados pela Banca de Avaliação se contiverem, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: identificação do candidato (nome), período de realização do curso e/ou seminário e/ou palestra, com data/período de início e data/período de finalização; carga horária do curso e/ou seminário e/ou palestra do qual tenha participado como aluno (em quantidade de horas); conteúdo ministrado; além de nome e assinatura do profissional responsável pela emissão do documento e data de emissão do documento.

**9.2.2.3** - Caso as informações acima elencadas não estejam claras e inseridas, de forma legível, no título/documento enviado, e a carga horária não se apresentar compatível com o período de realização do curso constante do subitem 9.2.2.1, o título enviado não será pontuado.

**9.2.2.4** - Não serão aceitos certificados de apresentação de trabalhos acadêmicos em eventos da área de formação do candidato

## 9.2.3 - Experiência Profissional:

Comprovação de experiência profissional <u>na área de atuação da função pleiteada</u> , a partir de 06 (seis) meses completos ou 180 dias,, mediante declaração de instituição, empresa, órgão ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	4 (quatro) pontos para cada 6 (seis) meses.	Até o limite de 50 pontos
---	---	---------------------------

**9.2.3.1** - O título de experiência profissional deverá estar em papel timbrado (somente no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público), datado e com o tempo de serviço exercido pelo candidato, com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função; se faltar qualquer elemento indicado neste item, o documento não será pontuado na Avaliação. O candidato deve responsabilizar-se por conferir se todos as exigências estão claras e explícitas no documento, antes do *upload* do documento.

**9.2.3.2** - O título de experiência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: período do trabalho exercido (de acordo com o descrito e exigido no subitem 9.2.3.1), com data de início/admissão/nomeação e data de finalização/demissão/exoneração; nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo da entidade emissora do documento (pessoa jurídica); nome, assinatura do profissional responsável pela emissão do documento, conforme modelo disponível no Anexo V. Se faltar qualquer elemento indicado neste item, o documento não será pontuado na Avaliação. O candidato deve responsabilizar-se por conferir se todos as exigências estão claras e explícitas no documento, antes do *upload* do documento.

**9.2.3.2.1.** Admite-se que o documento supracitado seja assinado de forma digital, desde que verificável por meio eletrônico.

**9.2.3.3** - A Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) deverá servir de comprovação de experiência exercida na função pleiteada no certame, através do envio de cópia das páginas de identificação do candidato(a), folhas de contrato de trabalho para a função a ser exercida com data de admissão e demissão, além da folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

**9.2.3.4.** O período de trabalho comprovado por meio de dois ou mais documentos só será pontuado se não houver concomitância.

**9.2.3.5.** Não serão aceitas e/ou pontuadas: a) experiências profissionais com menos de 6 meses (menos de 180 dias); b) certificados ou declarações de exercício, sem data de início e sem informações claras sobre a permanência ou o encerramento da atividade profissional; c) certificados ou declarações de conclusão de estágio profissional (remunerado ou não),

trabalho/colaboração de voluntário; d) cópia de CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais); e) cópia de Diário Oficial com nomeação e exoneração; f) certificados ou declarações com informações sobre período de atuação em atividade partidária; g) currículos *lattes* ou de outra natureza; h) declarações realizadas de próprio punho pelo candidato; i) tempo de prestação de serviço militar; j) participação em projetos sociais, atividades de voluntariado, projetos de extensão e pesquisa e congêneres; k) documentos que comprovem experiência em área diversa da selecionada pelo candidato no ato da inscrição; l) declaração de participação societária em empresa; m) associação a entidades ou órgãos de classe.

**9.2.3.6** - A soma das pontuações obtidas em cada modalidade da Avaliação de Títulos, conforme a função e os subitens 9.2.1 até o 9.2.3 resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**9.2.3.7** O título somente deverá ser pontuado na modalidade onde está descrito neste edital, sendo descartado e não pontuado o título previsto e descrito em uma modalidade (subitens de 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3), enviado pelo candidato para pontuação em modalidade diversa da prevista para sua pontuação.

### **9.3 DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**9.3.1** A soma das pontuações obtidas nas avaliações de cada modalidade da Avaliação de Títulos, de acordo com a função escolhida, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a situação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Prestador de Serviços por Tempo Determinado.

**9.3.1.1** O candidato que não pontuar na Avaliação de Títulos ou não alcançar 15% (quinze por cento) da pontuação máxima possível para a sua função estará na situação de eliminado do certame, conforme previsto no subitem 9.1.2.1.

**9.3.1.2** O candidato que não alcançar na pontuação obtida na Avaliação de Títulos a classificação necessária para ser incluído no Cadastro Reserva, conforme descrito na tabela do Anexo II, por função, será considerado na situação de não classificado e, portanto, eliminado do certame para todos os efeitos.

**9.3.1.3** Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição do Resultado Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- maior pontuação na Avaliação de Títulos de Experiência;
- maior pontuação na Avaliação de Títulos de Formação Continuada;
- maior pontuação na Avaliação de Títulos de Formação Acadêmica (se for o caso).

**9.4.** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## **10. DA PROVA PRÁTICA**

### **10.1 PARA O NÍVEL ALFABETIZADO**

**10.1.1** Serão convocados para a **Prova Prática**, etapa de caráter eliminatório, através de edital específico a ser divulgado após o resultado da 2ª. etapa do certame, com todas as **regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados na prova objetiva (1ª. Etapa) para os cargos de nível alfabetizado**, e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva (1ª. Etapa), na posição correspondente a até 10 vezes o número de vagas disponibilizadas no certame somente para esses cargos, mais os empatados nesta posição, além de todos os candidatos PCDs a esse cargo.

**10.1.2** A **Prova Prática** os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas versará sobre atividades inerentes ao cargo.

**10.1.3** A duração da Prova Prática será de até **15min (quinze minutos)**, incluído o tempo para leitura das instruções.

### **10.2 PARA O NÍVEL SUPERIOR**

**10.2.1** Serão convocados para a **Prova Prática**, etapa de caráter classificatório e eliminatório, através de edital específico a ser divulgado após o resultado da 1ª. etapa do certame, com todas as **regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados na Avaliação de Títulos (1ª Etapa), para os cargos de nível superior** e que atinjam a condição de classificados na **Avaliação de Títulos (1ª. Etapa)**, na posição correspondente a até 10 vezes o número de vagas disponibilizadas no certame somente para esses cargos, mais os empatados nesta posição, além de todos os candidatos PCDs a esse cargo.

### **10.3 DA REALIZAÇÃO PROVA PRÁTICA**

Os candidatos aos cargos de **Nível Superior** serão avaliados mediante a reprodução, pelo candidato, de projeto utilizando os *Softwares Alto QI Builder e Alto QI Eberick*, através da cópia de planta baixa e/ou corte arquitetônico.

**10.3.1** Serão avaliados os seguintes itens:

a) A prova terá nota máxima de 100 pontos, sendo subdividida nos seguintes critérios:

1ª Parte	Tempo para a tarefa	30 pontos
2ª Parte	Apresentação do desenho	20 pontos
3ª Parte	Utilização dos <i>layers</i>	30 pontos

4ª Parte	Representação gráfica em 2D	20 pontos
TOTAL		100 PONTOS

**10.3.2** A duração máxima da prova é de 1 hora, sendo a duração da prova um dos critérios de avaliação, conforme segue: realização da prova em até 30 minutos: 30 pontos; realização da prova em até 45 minutos: 20 pontos; realização da prova em até 01 hora: 10 pontos.

**10.4** O Edital de Convocação para a Prova Prática e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática (CCEPP) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização, estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) a partir de 26/01/2024.

**10.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 10.4.

**10.6** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**10.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas, conforme cronograma disponível no **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa Prova Prática (CCEPP) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**10.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

**10.7.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**10.7.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**10.7.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido a identificação especial, por meio da coleta de impressão digital.

**10.7.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**10.7.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática não terão validade como documento de identidade para as provas.

**10.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**10.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca de data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**10.10** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

**10.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**10.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**10.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**10.14** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**10.15** Após adentrar ao local da prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**10.16** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.17** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**10.17.1** Telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela coordenação da aplicação do certame.

**10.17.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Concurso.**

**10.17.3** O candidato que, durante o período da realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.16, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.17.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**10.17.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Sapezal-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**10.17.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**10.17.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**

**10.18** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática (CCEPP).

**10.19** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 11. DO RESULTADO

**11.1** A soma das pontuações obtidas nas avaliações de cada etapa Avaliação de Títulos + Prova Prática para cargos de Nível Superior e Prova Objetiva para cargos de Nível Alfabetizado (prova Prática é eliminatória), de acordo com a função escolhida, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a situação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Prestador de Serviços por Tempo Determinado, adquirindo expectativa de contratação somente os candidatos que alcançarem a situação de classificados, em ordem decrescente de pontuação obtida, de acordo com a função, no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

**11.2** O candidato que não alcançar na pontuação obtida nas etapas a classificação necessária para ser incluído no Cadastro Reserva, conforme descrito na tabela do Anexo II, por função, será considerado na situação de não classificado e, portanto, eliminado do certame para todos os efeitos.

### Para os cargos de Nível Superior

**11.3** Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição do Resultado Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- maior pontuação na Prova Prática;
- maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- maior idade dentre candidatos não idosos.

### Para os cargos de Nível Médio

**11.4** Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição do Resultado Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- maior idade dentre candidatos não idosos.

### Para os cargos de Nível Alfabetizado

**11.5** Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição do Resultado Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:



- a) Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- c) maior pontuação nas questões de Matemática da Prova Objetiva;
- d) maior idade dentre candidatos não idosos.

**11.6** Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato, que, para tanto, será convocado a apresentar sua certidão de nascimento/casamento original ao Instituto Selecon. Caso o candidato não atenda à convocação mencionada, será eliminado do certame.

**11.7** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do dia segundo dia previsto**, observado o horário de Sapezal - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) contra os gabaritos da prova objetiva;
- c) resultado preliminar da prova objetiva;
- d) resultado preliminar da prova prática;
- f) resultado preliminar da avaliação de títulos;
- g) classificação preliminar no Processo Seletivo.

**12.2** Para os recursos previstos do item 12.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

**12.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**12.4** Para a situação mencionada no item 12.1., alínea "b" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**12.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitarem a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**12.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. deste Edital.

**12.7** No que se refere ao item 12.1., alínea "c", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.8** Na ocorrência do disposto no subitem 12.7. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.9** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.10** Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**13.1** O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**13.2** O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

## 14. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

**14.1** A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado nos sites e no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

**14.2** Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

**14.3** O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada para a convocação para a admissão, e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

**14.4** O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

## 15 DA CONTRATAÇÃO

**15.1** Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

### CÓPIAS:

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;
- CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável)
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- CPF e Certidão de Nascimento para todos os filhos menores de 21 anos;
- Comprovante de escolaridade (cópia autenticada), de acordo com a exigência do cargo;
- Comprovante de registro do órgão de classe, quando necessário.
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir veículo público);
- Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco Santander, agência de Sapezal.

### ORIGINAIS:

- Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho, ou por médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapezal;
- Certidão Negativa dos cartórios Civil, criminal 1º e 2º Graus ([www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br));
- Certidão Negativa de Quitação Eleitoral ([www.tre-mt.jus.br](http://www.tre-mt.jus.br) ou no Cartório Eleitoral);
- 1 foto 3x4 recente;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- Declaração de bens\*;
- Declaração contendo endereço residencial, nº de conta bancária banco e agência (somente Conta Salário no Banco Santander)

\*os modelos poderão ser solicitados no RH, pelo e-mail [recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br](mailto:recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br)

## 16 DA RESCISÃO

**16.1** Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- posse de concursados;
- a pedido;
- retorno do titular da vaga;
- faltas injustificadas em número igual ou superior a 5% (cinco por cento) no bimestre;
- desempenho insatisfatório das atribuições;
- penalização nos termos da legislação;
- subemprego;
- remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- prática de nepotismo;
- acúmulo ilegal de cargos públicos;

**16.2** Nas hipóteses previstas no item 16.1 (com exceção do item "b"), a rescisão dos contratos dos profissionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, junto à Diretoria de Recursos Humanos/ Secretarias de Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos de Sapezal - MT.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade das Secretarias de Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos Sapezal - MT. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

**17.2** Os candidatos penalizados em processo de sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência da Comissão de Processo Administrativo (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias da Sede, não poderão ser recontratados pelas Secretarias de Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos de Sapezal - MT, mesmo que tenham sido aprovados neste processo seletivo

**17.3** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

**17.3.1** O candidato convocado poderá ser lotado pelas Secretarias de Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos de Sapezal para expediente em horário conforme o interesse público e conveniência da Administração.

**17.4** Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 1.035/2013, que define critérios para a nomeação e exercício dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de Sapezal - MT.

**17.5** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

**17.6** Este edital entra em vigor na data da sua assinatura.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Sapezal/MT, 21 de novembro de 2023

Valcir Casagrande  
Prefeito de Sapezal

**ANEXOS AO EDITAL nº 004/2023**

<b>ANEXOS</b>	<b>ASSUNTOS</b>
<b>ANEXO I</b>	Cronograma com as datas previstas no Processo Seletivo
<b>ANEXO II</b>	Vagas, Cargo Público, Carga Horária, Escolaridade, Valor Salarial e Cadastro Reserva
<b>ANEXO III</b>	Atribuições Gerais dos Cargos
<b>ANEXO IV</b>	Conteúdo Programático
<b>ANEXO V</b>	Declaração de Carência Econômica (modelo)
<b>ANEXO VI</b>	Declaração de Experiência Profissional (modelo)

**ANEXO I**

**DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA PMS  
Edital nº 004/2023**

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>	<b>Horário</b>	<b>Local e/ou Funções Relacionadas</b>
21/11/2023	Divulgação do Edital.		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="http://tce.mt.gov.br">tce.mt.gov.br</a>
22 a 24/11/2023	<b>Pedido de isenção de taxa de inscrição</b>		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
22/11/2023 a 11/12/2023	<b>Inscrições</b>	<b>até 23h59min do dia 11/12/2023</b>	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
28/11/2023	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29 e 30/11/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
04/12/2023	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/12/2023	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
12/12/2023	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição. Último dia para pagamento do boleto		
14/12/2023	Homologação das inscrições e Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
15/12/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18 e 19/12/2023	Envio de títulos para os cargos de nível superior		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/12/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
28/12/2023	<b>Resultado preliminar da avaliação de títulos</b>	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29/12/2023	<b>Recurso ao Resultado preliminar da avaliação de títulos</b>		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
03/01/2024	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova para nível alfabetizado e nível médio	A partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
05/01/2024	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para nível alfabetizado e nível médio		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
05/01/2024	Resultado com classificação na avaliação de títulos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>07/01/2024</b>	<b>Aplicação da prova objetiva para nível alfabetizado e nível médio</b>		<b>Diversos locais, com data e horário das provas, divulgados no Cartão de Convocação de Etapa no site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a></b>
08/01/2024	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
08/01/2024	Recurso ao <b>Resultado com classificação na avaliação de títulos</b>		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
09 e 10/01/2024	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
12/01/2024	Resposta ao recurso ao <b>Resultado com classificação na avaliação de títulos</b> Resultado Final da Classificação na avaliação de títulos	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e
18/01/2024	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada.	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/01/2024	Resultado preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>

22/01/2024	Recurso ao Resultado preliminar da prova objetiva		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
25/01/2024	Resultado ao Recurso do Resultado preliminar da prova objetiva E Resultado final da prova objetiva	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
26/01/2024	Convocação para prova prática	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
28/01/2024	PROVA PRÁTICA PARA TODOS OS CARGOS exceto para o cargo de Fiscal de Obras e Posturas		
31/01/2024	Resultado Preliminar da Prova Prática	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
01 e 02/02/2024	Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
06/02/2024	Resultado ao Recurso do Resultado Preliminar da Prova Prática. Resultado Final da Prova Prática	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
07/02/2024	Resultado Final do Processo seletivo	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="http://tce.mt.gov.br">tce.mt.gov.br</a>

**ANEXO II****VAGAS, CARGO PÚBLICO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE, VALOR SALARIAL E CADASTRO RESERVA**

<b>Nº de Vagas Estimadas</b>	<b>Cargo Público</b>	<b>C. H. Semanal</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Valor Salarial</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
01	<b>ARQUITETO</b>	40h	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$ 11.043,59	01
01	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	40h	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$ 11.043,59	01
01	<b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 3.907,72	01
03	<b>OPERADOR DE MAQUINA PESADA</b>	40h	ENSINO ALFABETIZADO	R\$ 3.942,21	01



## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

#### Cargo: ARQUITETO

##### Atribuições:

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipos, dimensões, estilos de edificações, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos Públicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; auxiliar na elaboração/revisão do Plano Diretor do Município; aprovar os projetos de parcelamento e remembramento do solo; manifestar-se sobre as ampliações ou alterações do sistema viário, bem como às questões relativas ao trânsito urbano e rural e assentamentos urbanos; executar estudo de viabilidade técnica e ambiental; e, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- Idade: mínima de 18 anos
- Instrução: Graduação Superior em Arquitetura e Urbanismo
- Habilitação: Possuir registro profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo Nacional

#### Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

##### Atribuições:

Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- Idade: mínima de 18 anos
- Instrução: Graduação Superior em Engenharia Civil
- Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

### ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - NÍVEL MÉDIO

#### Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURA

##### Atribuições:

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados; inspecionar a obra; verificar se obra está acompanhada por profissional habilitado e se possui alvará aprovado pela prefeitura; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento do código de posturas municipais; lavrar termos e

autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio

## **ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - NÍVEL ALFABETIZADO**

### **Cargo: OPERADOR DE MAQUINA PESADA**

#### **Atribuições:**

Operar retroescavadeira, trator agrícola e patrola; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, realizar as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, e indicadores de direção; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGO DE NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. 4. Domínio da ortografia oficial. 5. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 5.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 5.2. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Domínio da estrutura morfosintática do período. 6.1. Emprego das classes de palavras. 6.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 6.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 6.4. Emprego dos sinais de pontuação. 6.5. Concordância verbal e nominal. 6.6. Regência verbal e nominal. 6.7. Emprego do sinal indicativo de crase. 6.8. Colocação dos pronomes átonos. 7. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 7.1. Significação das palavras. 7.2. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 7.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 7.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7.5. Sintaxe do período simples. 7.6. Subordinação e coordenação.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Conjuntos. Porcentagem. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras). 2. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. 3. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. 4. Noções de probabilidade.

#### FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código de Obras do Município de Sapezal - Lei Complementar nº 10, de 21 de janeiro de 2013 e suas alterações. Código de Posturas do Município de Sapezal - Lei Municipal nº 082, de 10 de novembro de 1998 e suas alterações. NORMAS BRASILEIRAS - ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - Norma Brasileira ABNT NBR 9050. Acústica - Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas - aplicação de uso geral - Norma Brasileira ABNT NBR 10151. Acústica - Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações - Norma Brasileira ABNT NBR 10152. LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR: Estatuto da Cidade - Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Poderes da Administração: a) Poder Vinculado; b) Poder Discricionário; c) Poder Hierárquico; d) Poder Disciplinar; e) Poder Regulamentar; f) Poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem).

#### MATEMÁTICA

Números e Operações: Sistema de numeração decimal. Operações com números naturais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de dezena, dúzia e centena. Operações com frações. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, capacidade, tempo e massa. Perímetro: triângulo, quadrado e retângulo.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Turismo, história, geografia, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do Município. e Lei Orgânica do Município Sapezal.

**ANEXO V****DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA****REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei 8.795/2008, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas objetiva, para funções nas Secretarias de Administração, Viação e Obras e Finanças e Orçamentos de SAPEZAL, aberto pelo Edital nº 004/2023.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome:						
Filiação:						
Pai:				Mãe:		
Estado Civil:						
Data de Nascimento:						
RG Nº:			UF:			
Endereço Residencial:						
Cidade:						
UF:				CEP:		
Telefone Residencial:			Telefone Celular:			
E-mail:						
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):						

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

**Obs:** Indicar o próprio candidato e cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara,** sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo seletivo.

**O(a) candidato(a) declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

TIMBRE DO EMPREGADOR  
(INSTITUIÇÃO, EMPRESA OU ÓRGÃO PÚBLICO)

**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Declaramos para os devidos fins e efeitos legais que o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_ *nome completo do candidato, sem abreviaturas* \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_\_ *dd/mm/aaaa* \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, exerce (ou exerceu) a função de \_\_\_\_\_ *cargo/função exercido* \_\_\_\_\_ no período de \_\_\_\_\_ *dd/mm/aaaa* \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_ *dd/mm/aaaa* \_\_\_\_\_ na empresa/instituição/órgão \_\_\_\_\_ *nome fantasia e razão social* \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_.

*Por ser verdade, assino o presente documento e assumo todas as responsabilidades pela veracidade desta declaração.*

\_\_\_\_\_ *cidade* \_\_\_\_\_, *dd/mm/aaaa*

\_\_\_\_\_  
Nome, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento