



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DA SAÚDE
EDITAL N.º 003/2025 – PSS – 25 DE SETEMBRO DE 2025

O Senhor **LEANDRO FÉLIX PEREIRA**, **Prefeito do Município de Nova Mutum**, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/2025**, nomeada pela **Portaria nº 88, de 30 de julho de 2025**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de Socorristas, para atuarem na **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT**, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Decreto nº 075, de 04 de setembro de 2018; Lei nº 2.173, de 21 de março de 2018 e suas alterações; Lei Complementar nº 262 de 19 de Setembro de 2023, e suas alterações; Lei Complementar nº 265 de 04 de outubro de 2023, e suas alterações; Lei nº 2.905 de 21 de janeiro de 2025; Lei nº 2.923, de 28 de maio de 2025, e suas alterações; Lei Municipal nº 2.929, de 23 de junho de 2025; Lei nº 2.932, de 25 de junho de 2025, para as funções descritas no Anexo II.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado 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 Nova Mutum – MT**, para a organização e execução do certame.

1.1.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): Filial Cuiabá – MT: (65) 3653-0131, (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, Filial Aracaju – SE: (79) 99611-9844 e Sede Rio de Janeiro – RJ: (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h (**horário de Nova Mutum – MT**). E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

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 por meio de *upload* (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) por meio do site <https://selecon.org.br/>, no painel do candidato.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá em Teste de Aptidão Física (TAF), Prova de Títulos e Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde.

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial do Município de Nova Mutum – MT**.

1.4 Aplica-se aos contratados o Regime Jurídico Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e, subsidiariamente, o disposto na Lei Complementar Municipal nº 265/2023 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Mutum).



2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGO, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2.1. O **cronograma** de datas previstas e prováveis do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do Processo Seletivo Simplificado podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público, portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações dos Editais retificadores através do site do **Instituto Selecon** (<https://selecon.org.br/>).

2.2. O Quadro de **Cargo, Escolaridade, Lotação, Carga Horária e Vencimento Base** constam no **Anexo II** deste Edital.

2.3. As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam no **Anexo III** deste Edital.

2.4. O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta no **Anexo IV** deste Edital.

2.5. Os **Exames Clínicos Obrigatórios** para efetivação de contratação constam no **Anexo V** deste Edital.

2.6. O modelo de modelo de **Certificado de Tempo de Serviço** consta no **Anexo VI** deste Edital.

2.7. Não haverá reserva de vagas destinadas para pessoas com deficiência (PcD), tendo em vista a natureza do cargo (artigo 42 da Constituição Federal e Lei do Serviço Militar nº 4.375 de 17/08/1974; Decreto Federal nº 57.654 de 20/01/1966, além do art. 22, inciso II, da Lei Complementar nº 114, de 25 de novembro de 2002).

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei Complementar nº 2923 de maio de 2025.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital terá as seguintes etapas:

- a) Primeira Etapa: Teste de Aptidão Física (TAF)** - para todos os inscritos, de caráter eliminatório, sendo aplicado pelo Instituto Selecon;
- b) Segunda Etapa:** Prova de Títulos, de caráter classificatório;
- c) Terceira Etapa:** Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde - duração de 36 h (trinta e seis horas), de caráter classificatório e eliminatório, sendo aplicado pelo Corpo de Bombeiro de Nova Mutum, supervisionado pelo Instituto Selecon.

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 Simplificado, 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 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.

5.1.3 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 Nova Mutum-MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto.

5.1.4 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.

5.1.5 No ato da inscrição, não se exigirá do candidato o 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.

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

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

5.1.7.1 A efetivação das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a)** será considerada válida e efetivada apenas a inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
- b)** para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a inscrição deferida.

5.1.8 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior ao estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

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

5.1.10 Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo Simplificado os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e de execução do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

5.1.11 Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, inscrição de candidato na situação de que



trata o item anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Dos procedimentos para inscrição:

5.2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, somente por meio do endereço eletrônico: <https://selecon.org.br/> e encontrar-se-ão abertas no período descrito no **Anexo I – Cronograma**, observado o **horário de Nova Mutum – MT**.

5.2.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente por meio do endereço eletrônico: <https://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 Simplificado, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) efetuar o pagamento até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *online*, 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 Simplificado.

5.2.3 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.929, de 23 de junho de 2025, o valor da inscrição será de:

- a) Nível Médio: R\$100,00 (cem reais);
- b) Nível Superior: R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

5.2.4 Apenas excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento na data de vencimento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

5.2.5 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.6 A **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – 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.

5.2.7 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 a emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no **item 11** deste Edital.

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

5.2.10 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.

5.2.11 Após **72 (setenta e duas) horas** do pagamento, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, por meio da “**Área do Candidato**”, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e 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 **item 1.1.1**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das 9h às 17h (**horário de Nova Mutum – MT**), para verificar o ocorrido.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento e ao endereço, deverão ser corrigidos por meio do site <https://selecon.org.br/>, de acordo com as instruções constantes da área do Processo Seletivo Simplificado, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação do TAF.

5.2.12.1 O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo por meio da área do certame no qual está inscrito, informando seu login e senha no link “**Meus Dados**”.

5.2.12.2 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do **item 5.2.12**. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13 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.

5.2.14 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 Simplificado.

5.3. Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

5.3.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.173, de 21 de março de 2018, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:



- a) ser doador de sangue, amparado na lei vigente;
- b) estar em situação de hipossuficiência (trabalhador que perceba até um salário mínimo e meio ou se encontre desempregado);
- c) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

5.3.2 A condição de doador de sangue será comprovada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público; e
- b) serão considerados doadores regulares de sangue as pessoas que já tenham feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do Edital e que tenham realizado nos últimos 06 (seis) meses ao menos uma doação.

5.3.3 A comprovação de situação de hipossuficiência será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) comprovante de renda e cópia simples da Declaração de Carência Econômica conforme o modelo deste Edital (**Anexo IV**), e
- b) declaração, por escrito, da condição de desempregado e cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou a Carteira de Trabalho Digital, contendo espelho com foto, nome completo, dados, número e série, bem como cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e de demissão e o valor da remuneração, bem como **a folha subsequente em branco**.

5.3.4 A comprovação de estar inscrito no CADÚNICO será realizada mediante:

- a) Inserção, na sua ficha de inscrição, obrigatoriamente, do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- b) Declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a um salário mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (**Anexo IV**).

5.4 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, conforme previsto no **cronograma - Anexo I**, mediante publicação no Diário Oficial de Contas do Estado – TCE: <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e pelo endereço eletrônico: <https://selecon.org.br/>.

5.5 O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do Edital específico, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>.

5.6 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Processo Seletivo Simplificado deverá efetuar o pagamento do respectivo valor até a data prevista no **Cronograma – Anexo I**.



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 Simplificado, 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 Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), 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 RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS

6.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos estará disponível a partir da data estabelecida no **Cronograma – Anexo I**, mediante publicação no **Diário Oficial de Contas do Estado – TCE**: <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e pelo endereço eletrônico: <https://selecon.org.br/>.

6.2. O candidato poderá solicitar recurso ao resultado preliminar da relação dos candidatos regularmente inscritos, na data estabelecida no **Cronograma – Anexo I**.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, referentes à relação definitiva dos candidatos inscritos.

7. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

7.1 Serão convocados para o **Teste de Aptidão Física**, etapa de caráter eliminatório, por meio de Edital específico a ser divulgado, com todas as **regras para a realização dessa etapa, todos os candidatos inscritos**.

7.2 O Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física e o Cartão de Convocação de Etapa do Teste de Aptidão Física (CCETAF), contendo o local e o horário de realização, estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** – <https://selecon.org.br/>, de acordo com o **Cronograma – Anexo I**.

7.3 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para o TAF. A data, o horário e o local da realização do TAF serão disponibilizados conforme o **item 7.2**.

7.4 Havendo alteração da data prevista do TAF por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de



responsabilidade do candidato.

7.5 O Teste de Aptidão Física (TAF) possui a finalidade de definir a condição física mínima do candidato para suportar os exercícios a que será submetido durante o Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde para desempenhar as atividades inerentes aos cargos.

7.6. O candidato deverá trajar, em todos os testes, vestimenta adequada para a prática desportiva, ou seja, shorts (masculino), vestimenta esportiva tipo “legging”, bermuda com tecido esportivo tipo suplex ou lycra (feminino), tênis ou sapatilhas, meias e camiseta regata ou de manga curta, sendo facultado o uso de bermuda térmica, recomendando-se às candidatas do sexo feminino a utilização de top esportivo sob a camiseta. O candidato que comparecer ao local de avaliação com os trajes inadequados não poderá realizar os testes.

7.7. No dia do TAF, o candidato deverá apresentar documento oficial de identidade original e assinar a lista de presença. No momento da identificação, o candidato receberá uma identificação, que deverá ser afixada em sua camiseta e não poderá ser retirada até o final do TAF.

7.8. A contagem oficial de tempo e/ou do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, realizada pelo Instituto Selecon, a qual poderá utilizar meios eletrônicos na fiscalização dos exercícios.

7.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização do TAF com **01 (uma) hora de antecedência do início do teste**, conforme cronograma disponível no **Anexo I**, munido de documento oficial de identidade, contendo fotografia.

7.9.1 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.

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

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

7.9.1.3 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, por meio da coleta de impressão digital.

7.9.1.4 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.

7.9.1.5 O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa do Teste de Aptidão Física não terão validade como documento de identidade para as provas.

7.10 Não será permitido ao candidato realizar os testes fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo Edital de Convocação desta etapa.

7.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca de data, horário e local de realização do TAF, para fins de justificativa de sua ausência.

7.12 Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que chegar ao local de realização do TAF após o horário previsto para a aplicação dos testes.

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

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

7.15 O não comparecimento ao TAF, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

7.16 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.

7.17 Durante a realização do TAF 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*, *smartwatch*, agenda eletrônica, 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, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

7.17.1 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 do Teste de Aptidão Física, o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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



7.17.3 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 Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

7.17.4 O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame por meio dos **contatos previstos no item 1.1.1.**

7.18. O candidato deverá apresentar ATESTADO MÉDICO no qual informa que ele está APTO para realizar atividades físicas, sendo válidos apenas os atestados médicos emitidos até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização do TAF do candidato.

7.19. Todos os exercícios do Teste de Aptidão Física (TAF) deverão ser executados de acordo com o previsto no item 7.24 do presente Edital, e conforme orientação e demonstrativo da Banca Examinadora.

7.20 A preparação e o aquecimento para a avaliação são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da fase do Processo Seletivo Simplificado.

7.21 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, indisposições, gravidez, câibras, contusões, luxações, fraturas, demais lesões) e outras situações que impossibilitem a realização das provas do TAF ou que diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado, nem realizados testes em dias, locais, horários ou condições diferenciadas ou especiais.

7.22. Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não tendo classificação alguma no certame, o candidato que:

- a)** Não comparecer para a realização do Teste de Aptidão Física;
- b)** Não realizar qualquer dos exercícios;
- c)** Não executar os exercícios na forma e quantidade dispostos no presente Edital;
- d)** Infringir qualquer proibição prevista nesta instrução, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos;
- e)** Não apresentar atestado médico emitido até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização do TAF.

7.23. Demais informações a respeito do Teste de Aptidão Física constarão no Edital específico de convocação para essa fase.

7.24. Da execução do Teste de Aptidão Física.

7.24.1. O Teste de Aptidão Física constará de 4 (quatro) exercícios, na forma da Lei Estadual nº 11.662, de 06 de janeiro de 2022 – Dispõe sobre os Quadros de Oficiais e Praças Temporários do Corpo de Bombeiros Militar e define requisitos para a incorporação de Bombeiros Militares Temporários nos termos do Inciso II do art. 24-I do Decreto-Lei 667, de 02 de julho de 1969, e dá outras providências; que seguirão a seguinte sequência:



7.24.1.1. Resistência aeróbica - corrida em 12 (doze) minutos, para ambos os sexos;

7.24.1.2. Força dos membros superiores – flexão de braço (apoio no solo), para ambos os sexos

7.24.1.3. Resistência abdominal – teste abdominal tipo remador para ambos os sexos;

7.24.1.4. Shuttle run – teste de agilidade.

7.24.2. Na realização dos exercícios de corrida de 12 (doze) minutos, abdominal remador e flexão de braço, o candidato terá apenas uma tentativa para execução. No exercício de teste de agilidade (Shuttle Run), o candidato terá 2 (duas) tentativas.

7.24.3. O candidato que obtiver desempenho inferior ao mínimo em quaisquer dos exercícios acima será considerado INAPTO e estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não podendo prosseguir nos demais testes físicos, inclusive nem permanecer no local de realização dos testes subsequentes.

7.24.4. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

7.24.5. O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

7.24.6. Da preparação e execução dos exercícios:

7.24.6.1. Corrida de 12 (doze) minutos – Masculino e Feminino.

Objetivo: verificar a resistência aeróbica dos avaliados.

Equipamento: cronômetros e pista de corrida de 432 (quatrocentos e trinta e dois) metros.

Execução: o avaliado deve percorrer, em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada, a maior distância possível em 12 (doze) minutos, conforme Tabela de Pontuação do TAF, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início por meio da voz de comando "Atenção... Já!" E será encerrado por meio de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos 11 (onze) minutos de corrida, será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados. O número de avaliados por bateria deve ser estabelecido de forma a não causar prejuízo ao desempenho deles e não dificultar a contagem de voltas dadas. Quando da interrupção do teste, o avaliado deverá manter-se em deslocamento transversal ao do deslocamento.

Resultado: Percorrer a distância estabelecida na Tabela de pontuação do TAF.

7.24.6.2. Flexão de Braço (apoio no solo) – Masculino e Feminino.

Objetivo: medir a força dos membros superiores.

Equipamento: área (solo) plana e colchonete (opcional).

Execução: número de repetições mínimas conforme estabelecido pelo Edital. Para essa prova, são condições gerais de execução.



Posição inicial: Em terreno plano, liso e, preferencialmente, na sombra, o(a) candidato(a) deverá se deitar em decúbito ventral, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco, com os dedos apontados para a frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo. Durante a execução, o(a) candidato(a) deverá abaixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas ou o corpo encoste no solo. Estenderá, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco e as pernas, até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Cada candidato deverá executar o número máximo de flexões de braços sucessivas, conforme Tabela de Pontuação do TAF, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato e não há limite de tempo.

Observação: as candidatas deverão realizar o exercício com os joelhos e pés apoiados no solo. Os joelhos serão apoiados, após tomar a posição inicial semelhante à posição masculina. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados, e o avaliador informará o candidato com a expressão “não contei”.

Resultado: tal movimento deverá ser repetido o maior número de vezes possível, conforme Tabela de Pontuação do TAF, sendo computados tão somente aqueles executados corretamente.

7.24.6.3 – Abdominal Remador – Masculino e Feminino.

Objetivo: medir a eficiência dos músculos abdominais e flexores do quadril.

Equipamento e material: chão ou colchão de ginástica.

Posição inicial: o candidato, partindo da posição de decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, baixados ao solo.

Execução: ao comando de “Iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos. Retornando, na sequência, à posição inicial, em que as mãos tocam o solo acima da cabeça, estando os cotovelos flexionados ou não. As repetições deverão ser executadas sem interrupções.

Resultado: será a contagem do número de repetições executadas de maneira correta, conforme Tabela de Pontuação do TAF.

7.24.6.4 – Teste de Agilidade (Shuttle run).

Objetivo: medir a habilidade de correr com mudança de direção do corpo.

Equipamento: fita adesiva, cronômetros e blocos de madeira retangular com medidas que não podem ultrapassar 5cm x 5cm x 10cm. Deverá ser executado em uma superfície plana, demarcada por duas faixas distantes em 9,14cm entre elas, medida pelos seus bordos externos.

Execução: Os blocos ficarão posicionados a 10 cm (dez centímetros) da linha externa e 30 cm (trinta centímetros) entre si. O avaliado inicia o teste na posição em pé, com afastamento ântero-posterior, atrás da faixa oposta dos blocos. Ao ser dado o comando “atenção já!”, corre em direção a 02 (dois) blocos, distantes 9,14 metros da linha de partida, pega um e retorna à linha de partida, coloca o bloco atrás dessa linha e repete esta movimentação com outro bloco. O candidato, ao pegar ou deixar o bloco, deverá transpor com pelo menos um dos pés a faixa de marcação. O candidato deverá cruzar o mais rápido possível a linha de partida quando do transporte e posicionamento do segundo bloco; os blocos devem ser colocados no chão e não arremessados. O avaliado terá direito a 2 (duas) tentativas de realizar a prova.



Resultado: o tempo cronometrado para executar o deslocamento dos blocos, conforme Tabela de Pontuação do TAF.

TABELA DE PONTUAÇÃO DO TAF			
MASCULINO			
CORRIDA (12MIN)	FLEXÃO DE BRAÇO	ABDOMINAL REMADOR	SHUTTLE RUN TESTE DE AGILIDADE
1700 metros	14 Repetições	20 repetições	14 segundos
FEMININO			
CORRIDA (12MIN)	FLEXÃO DE BRAÇO	ABDOMINAL REMADOR	SHUTTLE RUN TESTE DE AGILIDADE
1400 metros	10 repetições	15 repetições	17 segundos

7.24.7. As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da Comissão de Seleção, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

7.24.8. Todos os exercícios serão realizados em uma única tentativa, **exceto o Teste de Agilidade (Shuttle run)**.

7.24.9. Os candidatos inaptos no TAF não poderão repetir os exercícios, salvo por casos fortuitos ou de força maior (assim considerados: pane em cronômetros e defeitos em aparelhos ocorridos durante a realização do exercício e/ou situações imprevistas e inviabilizadores da execução dos testes, a critério da banca).

7.24.10. O candidato que não obtiver êxito em qualquer exercício do TAF não efetuará os demais subsequentes, estando, a partir deste, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.24.11. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato, com registro dos índices alcançados pelo candidato.

7.24.12. O candidato INAPTO tomará ciência de sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

7.24.13. Os resultados preliminares do Teste de Aptidão Física estarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://selecon.org.br/>, de acordo com o **Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – Anexo I**.

7.24.14. Caberá recurso contra o desempenho preliminar do Teste de Aptidão Física, de acordo com o **item 11** deste Edital.

7.24.15. O resultado da análise dos recursos contra o resultado do Teste de Aptidão Física será divulgado nos endereços eletrônicos: <https://selecon.org.br/>, de acordo com o **Cronograma – Anexo I**.



8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 8.1.** A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, será realizada com todos os candidatos classificados no Teste de Aptidão Física.
- 8.2.** O candidato deverá enviar seus títulos de forma online, nos prazos determinados no **Cronograma - Anexo I** deste Edital.
- 8.3.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação da etapa de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão estar concluídos/finalizados até a data da publicação do Edital de Abertura deste Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação enviada, disporá a Comissão de Seleção do direito de excluir o candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela falsidade praticada, na forma da lei.
- 8.5.** Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.
- 8.6.** O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça o recebimento da documentação.
- 8.7.** Os títulos enviados terão validade somente para o campo específico em que forem anexados e somente para este Processo Seletivo Simplificado.
- 8.8.** Não serão considerados para fins de pontuação documentos anexados em campo diverso do exigido.
- 8.9.** O não envio dos documentos comprobatórios da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional não elimina o candidato do Processo Seletivo Simplificado, por ser uma etapa classificatória.
- 8.10.** Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado neste Edital.
- 8.11.** Somente serão considerados títulos os que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo, conforme atribuições do perfil profissional descritas no **Anexo III**.
- 8.12.** Os critérios de pontuação quanto à Prova de Títulos estão dispostos no **item 8.15** deste Edital.
- 8.13.** Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.
- 8.14.** Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no Edital específico de convocação para essa fase no site.



8.15. QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.15.1. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM				
TÍTULOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
Curso na área de Suporte Básico de Vida (SBV), com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Máximo 02	2,0	4,0	Diploma de conclusão de curso na área de Suporte Básico de Vida (SBV).
Curso na área de Atendimento Pré-Hospitalar (APH), com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	Máximo 02	2,0	4,0	Diploma de conclusão de curso na área de Atendimento Pré-Hospitalar (APH).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses em atendimento pré-hospitalar/urgência (comprovada por declaração ou registro em carteira).	05 (cinco) anos	2,0 pontos por ano completo	10	Declaração ou registro em carteira.

CARGO: ENFERMEIRO				
TÍTULOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) em urgência e emergência com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	Máximo 02	3,0	6,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
Curso na área de Suporte Básico de Vida (SBV), com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Máximo 02	2,0	4,0	Diploma de conclusão de curso na área de Suporte Básico de Vida (SBV).
Curso na área de Atendimento Pré-Hospitalar (APH), com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	Máximo 02	2,0	4,0	Diploma de conclusão de curso na área de Atendimento Pré-Hospitalar (APH).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses em atendimento pré-hospitalar/urgência.	05 (cinco) anos	2,0 pontos por ano completo	10	Declaração ou registro em carteira.



FORMAÇÃO ACADÊMICA:

8.16. Para a comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica, o candidato deverá atender aos itens seguintes.

8.16.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita cópia autenticada do diploma devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

8.16.1.1. Deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;

8.16.2. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

8.16.3. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

8.16.4. Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

8.16.5. Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições: **a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante; **b)** conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante; **c)** conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.

8.16.6. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do cargo a que concorre, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

8.16.7. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos: **a)** protocolos de documentos ou fac-símile; **b)** comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau; **c)** diplomas e certificados que não contenham a frente e o verso do documento original; **d)** comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre; **e)** comprovante que não atenda às normas deste Edital.



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.17. Os títulos referentes à experiência profissional somente serão pontuados se adquiridos em instituições públicas ou privadas que atenderem, simultaneamente, aos seguintes critérios:

8.17.1. Somente serão considerados os títulos de experiência profissional que guardem relação com as atribuições da função do cargo a que concorre, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições do cargo descritas nas atribuições do cargo.

8.17.2. A documentação comprovando tal equivalência e compatibilidade deverá ser emitida pelo empregador/contratante conforme regras estabelecidas neste Edital.

8.17.3. Somente serão considerados os títulos referentes à experiência profissional exercida nos últimos 05 (cinco) anos, contados até a data final de entrega dos títulos prevista neste Edital.

8.17.4. O tempo inferior ou excedente a 1 (um) ano no mesmo empregador poderá ser somado aos tempos em outros empregadores para contabilizar o tempo total de experiência profissional.

8.17.5. Na contagem do tempo total de experiência profissional, não será considerado o tempo concomitante a outro tempo de experiência.

8.17.6. Não serão considerados como títulos de experiência profissional o trabalho realizado em trabalho voluntário, trabalho como autônomo, estágio, bolsa de estudo ou monitoria, preceptoria, nem o tempo exigido como requisito para conclusão de cursos de formação.

8.17.7. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deve entregar declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie de serviço realizado (emprego/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, e observar as seguintes opções, conforme o caso:

8.17.7.1. Para exercício de atividade em instituição pública ou privada, deve-se entregar um documento:

8.17.7.1.1. Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (emprego/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do **Anexo VI**.

8.17.7.2. Para exercício de atividade/serviço prestado em instituições públicas ou privadas por meio de contrato de trabalho, devem-se entregar dois documentos:

8.17.7.2.1. Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;



8.17.7.2.2. Declaração do contratante que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do **Anexo VI**.

8.17.8. Outras experiências profissionais e/ou outros comprovantes não previstos neste capítulo não serão considerados.

8.17.9. Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles.

8.17.10. Nos comprovantes de experiência profissional, no caso de não constar a informação do dia, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do mês subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do mês precedente, no caso de data final. No caso de não constar a informação do mês, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do ano subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do ano precedente, no caso de data final.

8.17.11. Os comprovantes da experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

8.17.12. A declaração/certidão mencionada neste capítulo deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.17.12.1. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.17.13. Não serão aceitos como comprovantes de títulos de experiência profissional: **a)** protocolos de documentos ou fac-símile ou e-mail; **b)** comprovantes que não apresentem as datas de início e de término; **c)** comprovantes que não contenham todas as informações solicitadas neste Edital; **d)** comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade do cargo a que o candidato concorre.

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS:

8.18. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá: **a)** reunir os documentos que utilizará para comprovar os títulos previstos na tabela de títulos, verificando se contém todas as informações exigidas neste Capítulo. **b)** digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4; **b1)** os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados; **c)** identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; **d)** conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos; **e)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.



8.19. O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), quando da publicação do resultado da prova objetiva (Exame Intelectual), tendo o candidato em até 03 (três) dias úteis para seguir os procedimentos adiante descritos:

8.19.1. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações: **a)** acessar o site do Instituto Selecon (<https://selecon.org.br/>); **b)** fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”; **c)** localizar o Concurso Público Quadro Oficiais Complementar; **d)** acessar o link “Envio de Documentos”; e anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho, por documento; **e) 1)** no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e o requisito para o cargo, caso seja obrigatória sua entrega; **e) 2)** no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente o(s)arquivos(s),devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam aos títulos, de “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”; **e) 3)** no “campo” denominado “Experiência”, enviar somente e unicamente o(s)arquivos(s),devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “experiência profissional”; **f)** cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez e no respectivo “campo” a que corresponde o documento.

8.19.2. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s): **a)** encaminhado(s) fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital; **b)** encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Edital; **c)** ilegível(is) parcial ou integralmente e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido; **d)** que não atenda(m) às normas previstas neste Edital; **e)** que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a); **f)** que não permitam comprovar inequivocamente que atende às normas estabelecidas neste Edital.

8.19.3. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

8.19.4. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

DO JULGAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.20. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 20 (vinte) pontos para Enfermeiro e 14 (quatorze) pontos para Técnico de Enfermagem.

8.20.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

8.20.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.



8.20.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de entrega, estabelecida neste Edital.

8.20.4. Cada título será considerado uma única vez.

9. NIVELAMENTO TÉCNICO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

9.1. Serão convocados para o Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde, de caráter classificatório e eliminatório, o dobro das vagas ofertadas no **Anexo I** deste Edital, mais os empatados no total de pontos da última posição.

9.2. O Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde terá a duração de 36h (trinta e seis horas), sendo aplicado no prazo de 3 (três) dias, sendo aplicado pelo Corpo de Bombeiro, supervisionado pelo Instituto Selecon.

9.3. O Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde ocorrerá conforme planejamento da Corpo de Bombeiro, sendo realizado no município de Nova Mutum-MT, obedecida a ordem de classificação.

9.4. Demais informações referente as etapas do Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde constarão nos Editais específicos.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência o candidato com maior idade, dentre candidatos idosos, e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

10.1.1 Para desempate por meio da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

10.1.2 A nota obtida durante o Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde será somada à nota na Prova de Títulos e feita a média para nota final.

10.2 A classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será composta pelos candidatos aprovados e classificados, de acordo com a soma da pontuação obtida na Prova de Títulos e no Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde.

10.3 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial de Contas do Estado – TCE: <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e pelo endereço eletrônico: www.novamutum.mt.gov.br, ocorridas durante o



prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.4 O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial de Contas do Estado – TCE: - <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e pelos endereços eletrônicos: www.novamutum.mt.gov.br e <https://selecon.org.br/>.

11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias, no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do segundo dia, de acordo com o Anexo I – Cronograma**, observado o **horário de Nova Mutum – 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) resultado preliminar do Teste de Aptidão Física;
- c) resultado preliminar da Prova de Títulos;
- d) resultado preliminar do curso
- e) classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Para os recursos previstos no **item 11.1**, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon – <https://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**.

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

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

11.4. Para a situação mencionada no **item 11.1, alínea “c”** deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. 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) contiverem fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **item 11.1** deste Edital.

11.7. No que se refere ao **item 11.1, 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.

11.8. Na ocorrência do disposto nos item **11.7** 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.

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

11.10. Após análise dos recursos, será publicada no site do **Instituto Selecon** – <https://selecon.org.br/> apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT** e publicado no **Diário Oficial de Contas do Estado – TCE**: - <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e pelos endereços eletrônicos: www.novamutum.mt.gov.br e <https://selecon.org.br/>.

12.2. O Processo Seletivo Simplificado 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 Nova Mutum – MT**, levando-se em conta a oportunidade e a conveniência para Administração Pública.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação pela classificação por cargo poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial de Contas do Estado – TCE: <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e pelo endereço eletrônico: www.novamutum.mt.gov.br.

13.2. Caso o candidato convocado não compareça no prazo ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.



13.3. O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e prazo previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá segunda chamada para a convocação para a admissão, e o candidato que não comparecer no prazo da convocação será eliminado do certame.

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

14. DA CONTRATAÇÃO/RESCISÃO

14.1. Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, serão exigidos os documentos de acordo com o Edital de Convocação.

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

- a) a pedido;
- b) retorno do titular da vaga;
- c) faltas injustificadas em número igual ou superior a 5% (cinco por cento) no bimestre;
- d) desempenho insatisfatório das atribuições;
- e) penalização nos termos da legislação;

14.3. Nas hipóteses previstas no **item 14.2 (com exceção da alínea “a”)**, a rescisão dos contratos dos profissionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, junto ao Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT**.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – 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.

15.2 Os candidatos penalizados em Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento) e registro de desempenho insatisfatório comprovados por meio de evidências, com anuência da Comissão de Processo Administrativo (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias, não poderão ser recontratados pela **Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT**, mesmo que tenham sido aprovados neste Processo Seletivo Simplificado.

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

15.3.1 O candidato convocado desempenhará suas funções no CBM/MT, ou em outro local conforme o interesse



público e conveniência da Administração .

15.4 Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 265 de 04 de outubro de 2023 e suas alterações, e pela Lei Complementar nº 2923 de maio de 2025, e suas alterações, 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 Nova Mutum – MT.

15.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

15.6 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Nova Mutum/MT, 25 de setembro de 2025

LEANDRO FÉLIX PEREIRA
Prefeito de Nova Mutum



ANEXO I - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM/MT
Edital nº 003/2025/NOVA MUTUM

DATAS PREVISTAS	ATIVIDADES	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
25/09/2025	Publicação do Edital		Diário Oficial de Contas do Estado – TCE: - http://www.tce.mt.gov.br/diario e pelos endereços eletrônicos: www.novamutum.mt.gov e https://selecon.org.br/
29 e 30/09/2025	Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 30/09/2025	No site https://selecon.org.br/
06/10/2025	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
07 e 08/10/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 08/10/2025	No site https://selecon.org.br/
10/10/2025	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
29/09/2025 a 13/10/2025	Inscrições e envio de títulos	até 23h59min do dia 13/10/2025	No site https://selecon.org.br/
13/10/2025	Último dia para envio de títulos.	até 23h59min do dia 13/10/2025	No site https://selecon.org.br/
14/10/2025	Data limite para o pagamento do boleto bancário.	Atenção ao horário bancário	Rede bancária
20/10/2025	Divulgação da relação preliminar das inscrições confirmadas.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
21 e 22/10/2025	Prazo para solicitação de correção de dados e recurso contra o resultado preliminar da relação das inscrições confirmadas.	até 23h59min do dia 16/10/2025	No site https://selecon.org.br/
24/10/2025	Divulgação da relação definitiva das inscrições confirmadas.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
27/10/2025	Divulgação do Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/



01/11/2025	Aplicação do Teste de Aptidão Física		local, com data e horário do TAF, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site https://selecon.org.br/
05/11/2025	Divulgação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
06 e 07/11/2025	Recurso contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.	até 23h59min do dia 07/11/2025	No site https://selecon.org.br/
11/11/2025	Divulgação do resultado definitivo do Teste de Aptidão Física.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
12/11/2025	Divulgação do Resultado preliminar da Análise de Títulos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
13 e 14/11/2025	Recurso contra o resultado preliminar da Análise de Títulos.	até 23h59min do dia 14/11/2025	No site https://selecon.org.br/
19/11/2025	Divulgação do Resultado definitivo da Análise de Títulos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
24/11/2025	Divulgação da lista preliminar de convocados para o Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
25 e 26/11/2025	Recurso contra a lista preliminar de convocados para o Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde.	até 23h59min do dia 26/11/2025	No site https://selecon.org.br/
28/11/2025	Divulgação da lista definitiva de convocados para o Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
01 a 03/12/2025	Realização do Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde.		Local, com data e horário a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site https://selecon.org.br/
08/12/2025	Divulgação do Resultado preliminar do Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
09 e 10/12/2025	Recurso contra o resultado preliminar do Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde.	até 23h59min do dia 10/12/2025	No site https://selecon.org.br/



15/12/2025	Divulgação do Resultado final do Nivelamento Técnico dos Profissionais da Saúde	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
16/12/2025	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado		Diário Oficial de Contas do Estado – TCE: http://www.tce.mt.gov.br/diario e pelos endereços eletrônicos: www.novamutum.mt.gov.br e https://selecon.org.br/



ANEXO II - QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO BASE

Ord.	Função (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Lotação	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Venc. Base R\$
01	Enfermeiro Socorrista de Atendimento Pré-Hospitalar (APH)	Diploma do Curso de Enfermagem; Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Enfermagem – COREN	Zona Urbana	05	24x72h	6.342,62
02	Técnico de Enfermagem Socorrista Atendimento Pré-Hospitalar (APH)	Certificado de conclusão do Curso Técnico de Enfermagem; Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Enfermagem – COREN	Zona Urbana	08	24x72h	3.714,76



ANEXO III - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Cargo de Execução. Executar trabalhos rotineiros de Enfermeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência ao paciente.
- Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.
- Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos.
- Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados.
- Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde.
- Comunicar-se: Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS.
- Atuar como membro de Central de Regulação de Urgência.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, que por sua natureza, se inclua no âmbito de suas profissões e formação superior.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Cargo de Execução. Executar trabalhos rotineiros de Técnico em Enfermagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar na execução de serviços de prevenção e combate a incêndios, socorros de urgências e emergências pré-hospitalares, resgate, busca e salvamento de pessoas e bens.
- Auxiliar na prestação de serviços de prevenção de afogamentos, serviços de defesa civil, serviço de proteção ambiental face às emergências envolvendo produtos perigosos e de gestão de riscos e de desastres.
- Auxiliar na execução de atividades administrativas, atividades de atendimento a chamadas em call center, radio-



operador e videomonitoramento.

- Auxiliar na prestação de serviços de guarda e manutenção das instalações militares, todos devidamente supervisionados por Bombeiros Militares de carreira.
- Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, que por sua natureza, se inclua no âmbito de suas profissões e formação técnica.



ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 2.173, de 21 de março de 2018, e suas alterações, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas, para cargos na **Prefeitura Municipal de Nova Mutum** – Edital nº 003/2025.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A):					
Nome:					
Filiação:					
Pai:		Mãe:			
Estado Civil:					
		Data de Nascimento:			
RG Nº:		UF:		CPF:	
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 o 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 Examinadora do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato 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.**

Nova Mutum, ____ de ____ de ____

Assinatura do Candidato



ANEXO V - EXAMES CLÍNICOS OBRIGATÓRIOS POR CARGO

Informações do Decreto nº 075, de 04 de setembro de 2018

EXAMES ADMISSIONAIS PARA CARGOS PROVENIENTES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025	
CARGOS	EXAME MÉDICO
Enfermeiro Socorrista de Atendimento Pré-Hospitalar (APH)	Hemograma Glicemia de jejum VDRL EPF EAS Hepatite B e C HIV (OPCIONAL) ECG com laudo a partir de 40 anos RX de Coluna Lombar PA e Perfil com laudo RX de Tórax PA e Perfil com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico
Técnico de Enfermagem Socorrista de Atendimento Pré-Hospitalar (APH)	Hemograma Glicemia de jejum VDRL EPF EAS Hepatite B e C HIV (OPCIONAL) ECG com laudo a partir de 40 anos RX de Coluna Lombar PA e Perfil com laudo RX de Tórax PA e Perfil com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico



ANEXO VI - MODELO DE CERTIFICADO DE TEMPO DE SERVIÇO

TIMBRE / CARIMBO DA EMPRESA

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por experiência profissional em instituição pública no Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2025, para provimento do Cargo de _____, que o(a) Sr.(a) _____, CPF. nº _____, exerceu nesta instituição pública (cargo/função/emprego/atividade/serviço) de no período de / / a / / (ou até a presente data), realizando, nesse período, as seguintes atividades:

(cidade/UF), (dia) de (mês) de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Nome, assinatura cargo/função/setor da autoridade responsável pelo órgão de RH