



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025
De 02 de junho de 2025

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO-MT.

O Senhor **Irineu Marcos Parmeggiani**, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025**, nomeada pela **Portaria n.º 324, de 13 de maio de 2025**, em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei n.º 1.945, de 05 de março de 2024, Lei n.º 2.254, de 13 de maio de 2025, e suas alterações, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado** será regido por este Edital, executado pela **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, doravante denominada **INSTITUTO ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que ficará instalada na **Prefeitura de Municipal de Campos de Júlio - MT**, localizada na **Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT**, de **segunda a sexta-feira, das 7h:00 às 11h00 e 13h00 às 17h00**.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos, em caráter temporário por prazo determinado, para atender necessidade de excepcional interesse público da **Prefeitura de Campos de Júlio-MT**, conforme funções e vagas constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos necessários à contratação.
- 1.3. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no **Diário Oficial do Município** - <https://amm.diariomunicipal.org/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/> e no site da instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>.
- 1.4. **Toda menção a horário neste Edital, e seus Editais Complementares, terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso.**
- 1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de **Campos de Júlio-MT**.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Para a contratação da função pretendida, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
- 2.2. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- 2.3. Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4. Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu;
- 2.5. Carteira de identidade (RG);
- 2.6. CPF;



Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
Estado de Mato Grosso
CNPJ 01.614.516/0001-99

- 2.7. Certidão de nascimento ou casamento;
- 2.8. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- 2.9. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF dos filhos até 21 anos (menores de 05 anos, cópia da carteira de vacina e os em idade escolar, comprovante de matrícula);
- 2.10. Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS ou PASEP;
- 2.11. Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas, com a apresentação do devido comprovante de quitação de anuidade e respectiva certidão de regularidade;
- 2.12. Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);
- 2.13. 02 fotos 3x4 coloridas e recentes;
- 2.14. Comprovante bancário/conta corrente;
- 2.15. Comprovante de residência, expedido nos últimos 30 (trinta) dias antes da publicação do edital de convocação de posse;
- 2.16. Realizar exames exigidos conforme **ANEXO VI**, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 2.17. Inacumulabilidade: apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.18. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária da função à qual pretende exercer;
- 2.19. Declaração de Bens e valores;
- 2.20. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício da função objeto do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que poderão ser exigidos no edital de convocação;
- 2.21. Certidão negativa de débitos para com o município de posse;
- 2.22. Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência da função à qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- 2.23. Habilitação se exigir a função.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Para a execução deste Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital	02/06/2025
Período geral de realização das inscrições	09/06 a 29/06/2025
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/06 a 11/06/2025
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas	Até o dia 16/06/2025
Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital.	Até o dia 29/06/2025
Data de vencimento dos boletos de inscrição	30/06/2025
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos	Até o dia 07/07/2025
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos	Até o dia 11/07/2025
Das Provas e Entrega de Títulos	Data Prevista
Publicação do local e horário de realização das provas escritas e entrega de títulos.	Até o dia 11/07/2025
Data da realização das provas escritas e entrega de títulos.	20/07/2025
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito das provas escritas	Até as 16h00 do dia 21/07/2025
Publicação da pontuação dos títulos	Até o dia 23/07/2025
Publicação do resultado preliminar	Até o dia 05/08/2025
Publicação do resultado final	Até o dia 11/08/2025



Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
Estado de Mato Grosso
CNPJ 01.614.516/0001-99

Do Prazo de Interposição de Recursos	
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VI) divulgação do resultado preliminar.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários para contratação na função à qual pretende exercer;
 - b) Acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
 - c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via internet banking, respeitando os horários de atendimento e transações financeiras de cada instituição, até a data indicada como de vencimento, de acordo o cronograma estabelecido **subitem 3.1. deste Edital**.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.6. Em hipótese alguma haverá alteração da função pretendida, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.7. **Será permitida apenas uma inscrição por participante**. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições, observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada e efetivada será válida**.
- 4.8. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.



- 4.10. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Campos de Júlio** tem o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.
- 4.11. A **Prefeitura Municipal de Campos de Júlio** e o **INSTITUTO ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 4.12. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **ÁREA DO CANDIDATO**, através do seu **LOGIN** (seu CPF) e **SENHA**, cadastrados quando da sua primeira inscrição, no portal <https://institutoatame.org.br/> ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.13. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto n.º 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
 - b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
 - c) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário-mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual n.º 8.795/08.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- 5.4.1. **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS e/ou Número do CPF**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no requerimento eletrônico de Isenção;



- 5.4.2. Para o Candidato doador regular de sangue: preencher o formulário eletrônico de inscrição,** bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente,** documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**:
- a) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.5, “a”, deste Edital;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
 - c) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.
- 5.4.3. Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados: preencher o formulário eletrônico de inscrição,** bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente,** documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**, conforme o caso:
- a) Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
 - b) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
 - c) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
 - d) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
 - e) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
 - f) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
 - g) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.



Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
Estado de Mato Grosso
CNPJ 01.614.516/0001-99

- 5.4.3.1.** A CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), mencionada entre as letras c) e g) do subitem 5.4.3. deste Edital, também poderá ser apresentada no Formato Digital, para fins de isenção da taxa de inscrição, desde que respeitadas as exigências a seguir:
- a) O documento deverá ser apresentado em **formato digital (PDF)**, extraído **exclusivamente do aplicativo "Carteira de Trabalho Digital" ou da plataforma Gov.br**, sendo vedada a apresentação por meio de fotografias, capturas de tela (prints), documentos parciais ou ilegíveis;
 - b) O arquivo deverá conter, obrigatoriamente: **i)** Página de identificação do trabalhador, com nome completo, CPF e número da CTPS; **ii)** Registro completo dos contratos de trabalho dos últimos 12 (doze) meses, com as respectivas datas de admissão e desligamento, quando houver; **iii)** Ausência de vínculo formal, quando for o caso, com a data da última baixa registrada;
 - c) A extração da **CTPS Digital** deverá ter data de emissão de, no máximo, **30 (trinta) dias** anteriores à solicitação da isenção;
 - d) A veracidade das informações constantes na CTPS Digital poderá ser verificada pela Instituição Organizadora do Concurso Público junto aos órgãos competentes; e
 - e) A apresentação de documento falso, incompleto ou ilegível acarretará o indeferimento imediato da solicitação de isenção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 5.5.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.6.** Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- d) Não preencherem o respectivo requerimento eletrônico de isenção, bem como o envio de documentos solicitados, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
 - e) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
 - f) Não observarem as formas, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;
 - g) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7.** Após o preenchimento do requerimento eletrônico de isenção e o envio da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8.** Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, conforme procedimentos previstos no item 5.4. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.
- 5.9.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME**.
- 5.10.** A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.



6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD.

- 6.1. Para efeito deste **Processo Seletivo Simplificado**, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual n° 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício da função pretendida.
- 6.2.1. Neste Processo Seletivo Simplificado não haverá reserva de vaga para Pessoa com Deficiência-PcD, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinada para a função, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada função teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).
- 6.3. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.4. A Pessoa com Deficiência participará deste **Processo Seletivo Simplificado** em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.
- 6.5. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 04, do Decreto Federal n.º 9.508/18, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como **requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – PcD, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **INSERINDO/ANEXANDO**, obrigatoriamente: (i) Requerimento de Inscrição de Pessoa com Deficiência - PcD preenchido, assinado e digitalizado (modelo conforme **ANEXO III** deste Edital); (ii) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n° 9.508/18; (iii) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.5, “a”, deste Edital; (iv) Cadastro de Pessoa Física – CPF; através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**.
- 6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no subitem anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.8. Cada pedido de candidatos inscritos como pessoa com deficiência - **PcD**, conforme subitem 6.6., do presente Edital, será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME**.



7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1.** Compete ao Candidato:
- a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
 - b) Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 7.2.** O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 8.1.** Para fins de avaliação do Candidato, este Processo Seletivo Simplificado será constituído por:
- 8.1.1.** PROVA ESCRITA (objetiva) para todas as funções, de caráter **eliminatório e classificatório**;
 - 8.1.2.** PROVA DE TÍTULOS para as funções de nível superior, sendo esta, sua apresentação facultativa, de **caráter classificatório**.

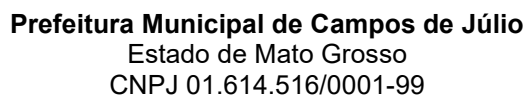
9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

- 9.1.** As provas escritas serão realizadas no dia **20/07/2025**, com tempo de duração de **3 (três)** horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada função serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.
- 9.1.1.** Os locais e horários das provas serão divulgados por Edital Complementar e publicados no **Diário Oficial do Município** - <https://amm.diariomunicipal.org/>.
 - 9.1.2.** Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da **Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT** - <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/> e **INSTITUTO ATAME** - <https://institutoatame.org.br/>, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.2.** Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, nos termos do subitem 7.2.
- 9.3.** Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajas inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.4.** Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao **Processo Seletivo Simplificado**, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 9.5.** Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do



documento de identidade original (observado o subitem “a”) e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

- a) Para fins deste **Processo Seletivo Simplificado**, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97; e (V) Carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais.
- 9.6. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.6.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.
- 9.7. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.8. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual n.º 10.269/15.
- 9.8.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 9.8.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.9. Será sumariamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.10. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Organizadora, que poderá eliminá-lo do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 9.11. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova**.
- 9.12. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.13. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.



- 10.1.** A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2.** Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.



12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

- 13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.
- 13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.
- 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.5.1. **Quando emitidos pela internet**, a comprovação dos títulos poderá ser feita, também, mediante a apresentação de fotocópia, **nítida e com o devido código de autenticidade eletrônica**, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.5.2. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO IV, deste Edital**), **na data da realização da prova escrita**, ao fiscal da sala em que o Candidato for alocado, dentro de envelope fornecido pelo próprio candidato, devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome e Função do candidato. A entrega do envelope deve anteceder a entrada em sala e início de prova, sendo assim, no ato de identificação.
- 13.5.3. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO IV, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.



13.6. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

13.6.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

13.7. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

14.1. Será **considerado aprovado ou classificado**, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) para funções de nível superior, 40% (quarenta por cento) para funções de nível médio e 30% (trinta por cento) para as demais funções, da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.

14.1.1. Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) para funções de nível superior, 40% (quarenta por cento) para funções de nível médio e 30% (trinta por cento) para as demais funções, da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver), ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

14.1.2. Havendo funções com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no **Anexo I** deste Edital, mais os empatados na última nota de corte.

14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) Que obtiver maior pontuação de títulos;
- h) Que tiver mais idade;
- i) Sorteio público.

15. DOS RECURSOS

15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste **Processo Seletivo Simplificado**, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.

15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VI) divulgação do resultado preliminar do **Processo Seletivo Simplificado**.



Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
Estado de Mato Grosso
CNPJ 01.614.516/0001-99

- 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 15.4. Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1. Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 15.5. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.
- 15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7. Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 15.8. Se do exame de recursos contra questões de a prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o **Processo Seletivo Simplificado** será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

17. DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. O processo de contratação dos candidatos aprovados neste **Processo Seletivo Simplificado**, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2. No ato da efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) documentos estabelecidos no Item 2.1; e (II) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.
- 17.3. Os candidatos aprovados neste **Processo Seletivo Simplificado** deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Campos de Júlio**, dentro da validade deste Processo Seletivo.
- 17.5. A presente contratação será pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos ou interrompida a qualquer tempo, por interesse público ou iniciativa do contratado, em conformidade com a legislação vigente.
- 17.6. A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do **Prefeito Municipal de Campos de Júlio**.



Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
Estado de Mato Grosso
CNPJ 01.614.516/0001-99

- 17.7.** Para efeito de efetivação de contratação, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, de acordo com o **ANEXO VI**.
- 17.7.1.** Todos os exames estão previstos no Anexo VI e correrão às expensas do candidato.
- 17.8.** Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Geral de Previdência Social – INSS**.
- 17.9.** Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada.
- 17.10.** Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.11.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado de **07 (sete) dias corridos, conforme será o Edital de convocação**, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função.
- 17.12.** Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2.** Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 18.3.** A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4.** **Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste Processo Seletivo Simplificado**, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital.
- 18.5.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 18.6.** A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, através da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
- 18.7.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Funções, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Inscrição de Pessoa com Deficiência-PcD; **ANEXO IV** - Modelo de



Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
Estado de Mato Grosso
CNPJ 01.614.516/0001-99

Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO V** - Atribuições Básicas das Funções; e **ANEXO VI** - Relação de Exames Admissionais.

- 18.8.** Quaisquer informações sobre este **Processo Seletivo Simplificado** poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do certame, **de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, na sede da **Prefeitura Municipal**; ou pelo telefone do ou no **INSTITUTO ATAME**, pelos telefones (65) 3365-5465 / 3365-5442 / 3365-5463, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30 (Horário Oficial de MT).
- 18.9.** No site do **INSTITUTO ATAME** - <https://institutoatame.org.br/>, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste **Processo Seletivo Simplificado**.
- 18.10.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

Campos de Júlio/MT, 02 de junho de 2025.

Irineu Marcos Parmeggiani
Prefeito Municipal de Campos de Júlio

Deloir José de Moraes
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado