

## DAE – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG

### PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DE NÍVEIS DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG

#### EDITAL DAE/VG Nº 001/2025

##### APRESENTAÇÃO

O Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE-VG, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo para contratação temporária com formação de cadastro reserva, para cargos com requisitos dos seguintes níveis de escolaridade: Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior, de acordo com o previsto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.733/97, Lei nº 2.613/2003, Lei n.º 4.136/2016, Lei n.º 4.241/2017, Lei Municipal nº 4.127/2015 e Lei Complementar Municipal nº 4.013/2014 e Lei Complementar n.º 5.220/2024.

##### HISTÓRICO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE

O DAE-VG – Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, é uma autarquia vinculada ao Município de Várzea Grande – MT, criada pela Lei Municipal nº 1.733/97 e alterada pela Lei Municipal nº 1866/98, com finalidades e objetivos fundamentais voltados para o desenvolvimento e aprimoramento do saneamento básico em Várzea Grande-MT.

##### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo será regido por este Edital em referência, fazendo parte deste todos os seus anexos, avisos, atos complementares, eventuais retificações, convocações e orientações constantes do endereço eletrônico e do edital de convocação para a etapa única, cujas regras e preceitos devem ser cumpridos pelo candidato sob pena de eliminação do certame, e será organizado pelo Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação – INQC, instituição com atuação em todo o território nacional, especializada na organização de certames públicos.

**1.2.** O presente Processo Seletivo visa a seleção de candidatos para contratação temporária imediata e/ou futura, através de formação de cadastro de reserva, ficando a citada contratação condicionada à conveniência e oportunidade do DAE-VG, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**1.3.** O quadro geral de cargos, jornada de trabalho e remuneração, consta do Anexo I deste edital.

**1.4.** O cronograma previsto do processo seletivo consta do Anexo II deste edital.

**1.5.** As atribuições gerais dos cargos a serem preenchidos e os requisitos para a admissão, constam do Anexo III deste edital.

**1.6.** O requerimento de isenção, imprescindível para a solicitação de isenção de taxa de inscrição, com informações socioeconômicas, consta do Anexo IV deste edital;

**1.7.** O modelo de declaração de experiência profissional, consta do Anexo V deste edital.

**1.8.** O prazo de validade do Processo seletivo será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da DAE-VG, ser prorrogado uma vez, por igual período, por interesse público e/ou conveniência administrativa.

**1.9.** Dentro da validade do Processo Seletivo, de que trata o **item 1.8**, a DAE-VG poderá disponibilizar vagas para contratação temporária, mediante autorização de sua Diretoria.

**1.10.** Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as fases e etapa, obedecerão ao horário oficial de Várzea Grande-MT.

**1.11.** Para efeito deste Edital, **envio eletrônico** de documento, é o envio de documento(s) pela internet, através de arquivo digitalizado, que deverá ser realizado, somente quando previsto nas fases ou etapa do certame, através das orientações descritas na área do candidato, no endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br)

**1.12.** O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do DAE, no período de até 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

## 2. DOS CARGOS

**2.1.** O Processo Seletivo disponibilizará a formação de **Cadastro de Reserva, para preenchimento de cargos operacionais e administrativos, para contratações temporárias, conforme a relação final de classificados, por cargo, conforme descrito e estabelecido no Anexo I.**

**2.2.** O nível de escolaridade, o cargo, os requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo, a carga horária semanal de trabalho, o limite de vagas para a Formação do Cadastro de Reserva, o percentual de vagas para pessoas com deficiência - PCD e o salário-base, que será acrescido de benefícios e gratificações, são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

**2.3.** Os classificados no Processo Seletivo em tela serão contratados, conforme a necessidade e interesse do DAE, de forma temporária, para exercer os cargos, na **DAE-VG**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

## 3. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** O Processo Seletivo de que trata este Edital será composto da seguinte etapa, conforme o cargo:

**3.1.1. Conforme descrito no quadro resumo abaixo o candidato regularmente inscrito no certame, de acordo com o cargo escolhido, fará a seguinte etapa:**

- CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO – 1º ao 9º ano), NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO e NÍVEL SUPERIOR

- ANÁLISE DE TÍTULOS - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA, conforme regras específicas contidas no item 7 deste edital, por cargo e nível de escolaridade.

### QUADRO RESUMO DA ETAPA PREVISTA PARA CADA CARGO

CARGO	ETAPA	CARÁTER	RESPONSABILIDADE
<b>Cargos de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior</b>	<b>ANÁLISE DE TÍTULOS</b>	<b>Eliminatória e Classificatória</b>	<b>INQC</b>

#### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

**4.1.** O candidato classificado ao final da etapa única no Processo Seletivo de que trata este edital, quando convocado, de acordo com a ordem de classificação, por cargo, segundo conveniência e oportunidade do **DAE-VG**, deverá comprovar as seguintes exigências necessárias à contratação temporária, sob pena de eliminação do certame:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
- b)** estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- c)** no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d)** ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e)** ter sido classificado na etapa do Processo Seletivo e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Exame Médico Admisional (sob responsabilidade do poder público), além de entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- f)** não acumular cargos públicos, de acordo com a previsão Constitucional;
- g)** não registrar antecedentes de condenações criminais ou, no caso destas, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- h)** firmar declaração de que não cumpriu sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual e municipal;
- i)** possuir os documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o exercício do cargo e requisitos constantes no **Anexo I**, e os documentos constantes no item **11.8** deste Edital.

**4.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções civis e penais aplicáveis.

**4.3.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

##### 5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma tácita de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**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 **inscrições e pedidos de isenção** somente poderão ser realizados pela internet, através do endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), no prazo previsto no cronograma do processo seletivo (**Anexo II**). As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição/isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **DAE-VG** e o **INQC** de quaisquer atos e/ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**5.1.3.1.** O **INQC** prestará atendimento aos candidatos, somente para dúvidas e informações, através dos seguintes canais de contato telefônico e virtual:

## SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (SAC-INQC)

### - CANAIS E HORÁRIOS DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO – SAC INQC:

Através do sítio eletrônico na internet (*site*): [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br)

- Através do endereço eletrônico na internet (*e-mail*): [faleconosco@inqc.org.br](mailto:faleconosco@inqc.org.br)

Atendimento por Central Telefônica/Whatsapp (dias úteis, das 9h às 17h): (65) 99966 3535 e (65) 99908 3636

**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 cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição/isenção, sob as penas da lei.

**5.1.6.** A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

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

**5.1.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente por um cargo, por nível de escolaridade, conforme divisão definida no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo, por nível de escolaridade, após efetivação da inscrição.

**5.1.9.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, por cargo e nível de escolaridade, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

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

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição, por cargo, gerada no endereço eletrônico e paga pelo candidato.

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

**5.1.9.1.1** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

### 5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES	LOCAL/HORÁRIO DE INSCRIÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>09/07/2025 a 31/07/2025</b>	<b><i>Internet:</i> no endereço eletrônico <a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>, (Processo Seletivo em andamento), o qual estará acessível para inscrições de <b>00h01min, do dia 09/07/2025 até as 23h59min do dia 31/07/2025</b></b>	<b><i>Nível Fundamental</i></b>	<b>R\$ 45,00</b>
		<b><i>Nível Médio ou Médio Técnico</i></b>	<b>R\$ 50,00</b>
		<b><i>Nível Superior</i></b>	<b>R\$ 55,00</b>

**5.2.1.** As inscrições para o Processo seletivo serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste Edital, conforme tabela acima, sendo o último dia para o pagamento do boleto bancário o previsto no Cronograma (**Anexo II**), observado o horário de Várzea Grande-MT.

**5.2.2.** Para inscrever-se neste Processo Seletivo, após a leitura do Edital, o candidato deverá:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo;
- b) acessar o endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), *Processo seletivos*, link **Processo Seletivo DAE-VG 2025, Acesso à Área Principal do Processo seletivo**, onde estará disponibilizado o Edital para download e impressão;
- c) **ler o Edital de Abertura, para conhecimento das Normas Reguladoras do Processo Seletivo;**
- d) preencher todos os campos do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no período citado no item **5.2** e, após o devido preenchimento, enviá-lo para cadastramento através do botão específico;
- e) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição, descrito no item **5.2.** e efetuar o pagamento, **impreterivelmente, até a data de vencimento**, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários de pagamento imediato na Internet (online), observados os horários definidos pelas agências bancárias para pagamento de títulos.

**5.2.3.** O candidato, após a inscrição efetivada, **nunca poderá alegar desconhecimento do edital para justificar qualquer eventual descumprimento das regras publicadas no mesmo**, sendo de sua única responsabilidade as consequências pelo não cumprimento das mesmas durante e após o a realização do certame.

**5.2.4.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica (TED), PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados na área de pagamento do boleto bancário, após o preenchimento da ficha de inscrição, no endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br).

**5.2.5.** O **DAE-VG** e o **INQC** 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, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e/ou operador de internet utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios ou erros cometidos pelo candidato no uso de equipamentos ou sistema, que impossibilitem a transferência dos dados, em qualquer fase do certame, e/ou a impressão e o pagamento do boleto bancário pelo candidato até a data de vencimento.

**5.2.6.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, até a data de vencimento do boleto.

**5.2.7.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, até a data de vencimento.

**5.2.8.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.9.** **A partir de 72 horas, contados em dias úteis, do pagamento do boleto**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), através da aba **inscrições**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **INQC**, pelos contatos descritos no item **5.1.3.1**, para verificar o ocorrido.

**5.2.10.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item **5.2.9.** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.11.** 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/isenção.

### **5.3. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**5.3.1.** A isenção de taxa de inscrição é um benefício concedido aos que comprovarem insuficiência de recursos financeiros para o pagamento da mesma, **mediante o atendimento aos critérios estabelecidos, observando-se as condições legais previstas no presente Edital.**

**5.3.2.** Candidato considerado hipossuficiente, de baixa renda, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 4.136/2016, alterada pela Lei nº 4.241/2017, requerer a isenção e, **no ato da inscrição, informar obrigatoriamente na Ficha de Inscrição o Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo II**), além de enviar o Requerimento de Isenção e Informações Socioeconômicas, **que consta do Anexo IV deste edital**, para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame.

**5.3.3.** Se o candidato estiver desempregado ou perceber até 01 (um) salário mínimo, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 4.241/2017, que alterou o inciso II, do art. 1º, a Lei Municipal nº 4.136/2016, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios da hipossuficiência financeira (item 5.3.4), através do sítio eletrônico do **INQC concursos.inqc.org.br**, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo II**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame; ou

**5.3.3.1.** Se o candidato for doador regular de sangue e/ou doador de medula óssea, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 4.136/2016, alterada pela Lei Municipal nº 4.241/2017, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **INQC concursos.inqc.org.br**, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo II**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame.

**5.3.4.** Para a identificação do candidato postulante da isenção e comprovação de hipossuficiência financeira ou comprovação da condição de doador de sangue ou de medula, e análise do pedido, após o preenchimento e assinatura do requerimento de isenção e informações socioeconômicas, **que consta do Anexo IV deste edital**, o candidato deve proceder, **obrigatoriamente, o envio eletrônico do Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e Informações Socioeconômicas, devidamente preenchido e assinado, e da documentação comprobatória da adequação à lei, sendo considerados válidos os seguintes documentos abaixo elencados (enviar somente os documentos obrigatórios e necessários para a comprovação da situação de isenção requerida):**

- a)** Documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (desde que tenha fotografia e assinatura) ou Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por lei federal e controladores do exercício profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem;
- b)** Documentos do requerente e de todos os componentes da família (todos os documentos deverão ser entregues em fotocópia e terão como finalidade comprovar as informações fornecidas no requerimento de isenção);
- c)** Se o requerente for solteiro, deverá apresentar certidão de casamento dos pais ou responsáveis (casados ou separados), sentença judicial de separação e/ou protocolo de andamento de ação judicial, certidão de nascimento de irmãos, filhos e outros menores de 18 anos, certidão de óbito de pais ou responsáveis, certidão de guarda ou tutela de menores sob a responsabilidade da família;
- d)** Se o requerente for casado, deverá apresentar, além da documentação citada, sua certidão de casamento ou declaração informando seu estado civil.
- e)** Carteiras de Trabalho (cópias das páginas referentes à identificação, contratos de trabalho e demais anotações), inclusive daqueles que estiverem desempregados ou que nunca trabalharam, bem como dos aposentados, autônomos, funcionários públicos e da economia informal (as cópias das carteiras deverão ser identificadas com o nome da pessoa a que pertencem).
- f)** Comprovante de seguro-desemprego, rescisão de contrato de trabalho e do recebimento do FGTS.
- g)** Último contracheque ou recibo de pró-labore de pagamento de serviços prestados, envelope de pagamento ou declaração do empregador.
- h)** Pensão alimentícia e/ou ajuda financeira (paga ou recebida). Na falta destes, extrato bancário ou declaração do(a) concedente, especificando o valor.

- i) Contrato de sociedade ou firmas.
- j) Declaração referente aos rendimentos de trabalho autônomo.
- k) Recolhimento da Previdência Social (carnê) do INSS, relativo ao último mês de pagamento.
- l) Comprovante de recebimento de comissões, aluguéis, complemento de aposentadoria e/ou outros.
- m) Comprovante de rendimento fornecido pelo INSS referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão; na falta destes, extrato bancário atualizado e identificado referente ao benefício recebido.
- n) Todas as páginas da última declaração do imposto de renda de pessoa física, jurídica, espólio ou proprietário rural.
- o) Comprovante de propriedade de bens: imóveis (casa, apartamento, loja, sítio etc.) e móveis (veículo para passeio, táxi, carroto, etc.).
- p) Comprovantes de despesas; pagamento do financiamento ou do aluguel da casa, vaga ou pensionato, conforme o caso; contas de consumo de energia elétrica, água, gás, telefone e condomínio; carnê de imposto predial, territorial Urbano, Imposto Territorial Rural, mensalidades escolares e de cursos; recibo de pagamento aos empregados domésticos, plano de saúde, serviços odontológicos, médicos e outros.
- q) Para outras formas de moradia (herança, posse, cessão, doação), declaração informando a situação.
- r) Atestado médico, atualizado, referente a doenças crônicas;
- s) Documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital;
- t) Para o doador de medula óssea, documento válido comprobatório do doador de medula óssea datado de, no mínimo, 03 meses antes da data de inscrição no processo seletivo.

**5.3.5.** O candidato pode enviar também outros documentos, além dos listados acima, que comprovem a situação econômico-financeira relatada no requerimento.

**5.3.6.** O requerente deve enviar/anexar cópia digitalizada de documento original ou de cópia autenticada. Não serão aceitos protocolos de quaisquer documentos.

**5.3.7. Somente serão analisados os requerimentos de isenção de inscrição enviados, conforme o edital, no período previsto no Cronograma (Anexo II), e que estejam com a documentação exigida anexada.**

**5.3.8.** O preenchimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato ou responsável e, em nenhuma hipótese serão admitidas alterações após o envio eletrônico.

**5.3.9.** O envio eletrônico do requerimento preenchido pelo candidato, com os documentos específicos que comprovem a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deve ser realizado por envio eletrônico.

**5.3.10. Para comprovar as condições para obtenção da isenção,** o candidato deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico do INQC - concursos.inqc.org.br, na aba “Editais e Publicações Oficiais”, **somente no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo II**, dos documentos comprobatórios de isenção de sua escolha, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- b) caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;
- c) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;
- d) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;
- f) **não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.**

**5.3.11.** O deferimento da isenção de taxa de inscrição será determinado em função da análise das informações contidas no requerimento e da documentação apresentada pelo candidato ou responsável.

**5.3.12.** A documentação encaminhada pelo candidato, será analisada por uma comissão do INQC, responsável pelo Processo seletivo, que emitirá parecer de deferimento ou indeferimento, sobre a situação de cada candidato quanto ao pedido de taxa de isenção.

**5.3.13.** O resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição será divulgado na página do Processo seletivo, na data prevista no Cronograma (**Anexo II**).

**5.3.14.** O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição deferido estará automaticamente inscrito no certame.

**5.3.15.** O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição indeferido, poderá continuar realizando a inscrição, requerendo a emissão do boleto para pagamento, na página do Processo seletivo, na data prevista no Cronograma do Anexo II, conforme procedimentos neste Edital.

**5.3.16.** A solicitação de isenção de taxa de inscrição implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

**5.3.17.** Componentes da mesma família que residam no mesmo domicílio e venham a solicitar isenção do pagamento da taxa devem enviar individualmente os documentos necessários e informar no requerimento de solicitação nome e grau de parentesco do outro solicitante.

**5.3.18.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

**5.4.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no requerimento de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.5.** O candidato somente será considerado inscrito no Processo seletivo após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens deste Edital.

**5.6.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.7.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e escolha do cargo pretendido.

**5.8.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, assumindo as possíveis consequências legais cíveis e criminais.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

**6.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, no ato de convocação dos classificados, no prazo de validade do Processo Seletivo, para cada cargo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência comprovada, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.

**6.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na legislação vigente (CID). A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se fará, sempre, quando o número de vagas oferecidas para a convocação à contratação, por cargo, for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**6.3.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência (PCD), onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do **DAE-VG**.

**6.4.** Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, expressamente, a sua deficiência no ato de inscrição e obrigatoriamente proceder o envio eletrônico, através do endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), da seguinte documentação, até a data prevista no Cronograma (**Anexo II**):

- a)** cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b)** laudo Médico original, com letra legível ou cópia autenticada, especificando: o tipo, a causa, o grau e o nível da deficiência, o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID –, a data de expedição, a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo; este Laudo deverá conter, também, o nome do candidato, documento de identidade (RG), número do CPF, o nome da Seleção Pública e o cargo ao qual concorre. Somente serão aceitos os laudos que tenham sido expedidos em até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;

**6.5.** Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico do INQC - [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais” dos documentos comprobatórios elencados no item 6.4, no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo II**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;
- c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;
- d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;
- f)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**6.6.** O candidato que porventura enviar Laudo que NÃO se enquadre nos requisitos ou não atenda a legislação vigente concorrerá às vagas de Ampla Concorrência (AC).

**6.7.** O candidato com deficiência, participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e condições para o envio de documentos e à nota mínima exigida.

**6.8.** Os candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência (PCD), se não eliminados no Processo Seletivo, serão convocados, no momento da contratação, para se submeter à perícia médica, promovida por equipe multiprofissional designada pelo **DAE-VG**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro 1999 e suas alterações pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004.

**6.9.** Será excluído da lista específica o candidato/pessoa com deficiência que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**6.10.** Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o candidato que não tenha deficiência comprovada ou que seja ausente na perícia médica, deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, na etapa única do certame, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital, caso contrário, o mesmo será eliminado.

**6.11.** Será eliminado da lista de candidato/pessoa com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não se fizer constatada pelo necessário envio e/ou pela avaliação do laudo enviado, devendo o mesmo candidato permanecer apenas na lista de ampla concorrência.

**6.12.** Após a contratação do candidato, a deficiência declarada para fins de inscrição no Processo Seletivo não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**6.13.** As vagas que não forem ocupadas por falta de candidatos/pessoas com deficiência, ou por reprovação destes no Processo Seletivo ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**6.14.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência está prevista para ser divulgada na data que consta do Cronograma (**Anexo II**), no endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br).

**6.15.** O candidato poderá contestar o indeferimento através de recurso, no endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), no período previsto no **Cronograma (Anexo II)**. O resultado do recurso será divulgado conforme o **Cronograma (Anexo II)** e ao mesmo não caberá recurso. As respostas serão divulgadas no período no **Cronograma (Anexo II)** e após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.16.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente com a pontuação dos candidatos/pessoa com deficiência, sendo observada a rigorosa ordem de classificação, de acordo com as vagas disponibilizadas através deste edital.

**6.17.** O candidato/pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoa com deficiência.

## 7. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Médio Técnico e Superior – Etapa Eliminatória e Classificatória.**

**7.1** – Os candidatos deverão enviar cópias digitalizadas dos seus títulos, previstos nos subitens **7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3**, conforme o cargo escolhido, somente por envio eletrônico, através do endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), no prazo previsto no Cronograma do **Anexo II**, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida Classificação Final do candidato no certame.

**7.1.1 – A etapa de Análise de Títulos é eliminatória e classificatória. Candidato que não enviar o(s) título(s) no prazo do Cronograma (Anexo II) ou zerar a pontuação (nota zero) em qualquer modalidade de títulos referente ao seu cargo, estará eliminado nesta etapa e, portanto, eliminado do certame.**

**7.1.1.1** - O envio dos títulos previsto no item **7.1**, deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), por envio eletrônico (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), no prazo estabelecido no cronograma do certame no **Anexo II**, a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à sua análise e avaliação.

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

- b) caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;
- c) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;
- d) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**7.1.1.1.1** - O candidato deve ler o edital e as orientações no endereço eletrônico concursos.inqc.org.br, na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, **Formação Acadêmica, Capacitação ou Comprovação de Experiência Profissional, de acordo com o cargo escolhido, possui uma área própria para o envio. O(s) título(s) enviado(s) em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será(ão) pontuado(s), podendo ocasionar a eliminação do candidato.**

## 7.2 – DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS

### 7.2.1- Formação Acadêmica (somente para os cargos de Nível Superior):

a) **Extensão ou Aperfeiçoamento Profissional na área de atuação (no mínimo 120 horas)** – comprovado através de diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, desde que expedidos por instituição de nível superior reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em emec.mec.gov.br – **1 (um) ponto para cada aperfeiçoamento, máximo de 2 (dois) pontos;**

b) **Especialização na área de atuação (lato sensu, com, no mínimo, 360 horas)** - comprovada através de diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição de nível superior reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em emec.mec.gov.br – **2 (dois) pontos para cada especialização – máximo de 4 (quatro) pontos;**

c) **Mestrado na área de atuação** - comprovado através de diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição de nível superior reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em emec.mec.gov.br – **3 (três) pontos para cada mestrado, máximo de 6 (seis) pontos;**

d) **Doutorado na área de atuação** - comprovado através de diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição de nível superior reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em emec.mec.gov.br – **4 (quatro) pontos, no máximo de 8 (pontos).**

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

a) Deverá enviar, via upload, somente cópia de até 2 (dois) títulos, por item de modalidade, dentre os descritos no subitem **7.2.1 (a a d)**, somente para cargo de nível superior. Não serão pontuados títulos em número superior a 2 (dois) títulos, por item de modalidade;

b) Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício do cargo, conforme descrito no Anexo III (que comprove graduação ou especialização (se for o caso) exigida(s) para o exercício do cargo);

c) Não serão pontuados três ou mais títulos de uma mesma modalidade de formação acadêmica;

d) Para ser aceito e pontuado, o título apresentado deverá ser, obrigatoriamente, da área correspondente à atuação do cargo pleiteado;

e) Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital;

f) Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso;

g) Serão aceitos atestados e declarações de conclusão de curso, especialização, mestrado e doutorado, desde que obrigatoriamente acompanhados de histórico escolar, com indicação de conclusão de todos os créditos ou disciplinas e defesa de monografia, dissertação ou tese, sem qualquer condição ou exigência para obtenção do título, desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emece.mec.gov.br](http://emece.mec.gov.br).

**7.2.1.2** - Em relação aos itens **7.2.1** e **7.2.1.1.**, somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com digitalização de frente e verso (se houver) do documento e dentro da área de atuação pretendida. Além disso, deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos, verificar o credenciamento da Instituição emissora do título, por meio do endereço eletrônico [emece.mec.gov.br](http://emece.mec.gov.br), além de dados que comprovem a veracidade do documento, tais como a assinatura, matrícula e cargo/função do responsável pela emissão do título.

#### **7.2.2 – Capacitação (somente para os cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Médio Técnico)**

- Curso de capacitação ou qualificação de, no mínimo, de 20 (vinte) horas, seminário ou palestra, somente na área correspondente ao cargo pleiteado, referente aos últimos 05 (cinco) anos, e registrado pela Instituição formadora, devidamente instituída e regularizada, contendo carga horária e conteúdo ministrado. **Pontuação: 4,0 (um) pontos para cada curso de, no mínimo, 20 (vinte) horas, seminário ou palestra comprovados, até o limite de 20 pontos.**

**7.2.2.1** - Para contagem de pontos no critério de Capacitação, serão considerados somente certificados emitidos por instituições formadoras, com CNPJ, de cursos, seminários e palestras, realizados somente no período correspondente aos últimos 05 (cinco) anos, do ano de publicação deste edital, ou seja, cursos e/ou seminários e/ou palestras realizados (início e fim) e já concluídos, no período compreendido entre o mês de junho de **2020 e a data de publicação deste edital**, somente na área correspondente à função pleiteada e conforme procedimentos abaixo:

a) Deverá enviar, via upload, somente cópias de até 5 (cinco) títulos desta modalidade, dentre os descritos no subitem **7.2.2**, somente para cargo de nível fundamental completo, nível médio ou nível médio técnico. Não serão pontuados títulos em número superior a 5 (cinco) títulos, por item desta modalidade;

b) Para ser aceito e pontuado, o título apresentado deverá ser, obrigatoriamente, da área correspondente à atuação do cargo pleiteado;

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

**7.2.2.3** - Caso as informações acima elencadas não estejam claras, precisas e inseridas de forma legível, no título/documento enviado, e a carga horária não se apresentar compatível com o período de realização do curso (constante do subitem 7.2.2.1), o título enviado não será pontuado.

#### **7.2.3 – Experiência Profissional (para todos os cargos de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior):**

- Comprovação de experiência profissional no exercício do cargo pleiteado, a partir de 1 (um) ano, mediante declaração de instituição, empresa, órgão público ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.  
**Pontuação: 2 (dois) pontos para cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias comprovados, até o limite de 10 (dez) pontos**

**7.2.3.1** - O título de experiência profissional deverá estar em papel timbrado (somente no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público), devidamente datado e assinado pelo responsável pela emissão do título, e **deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias:** período do trabalho exercido (de acordo com o descrito e exigido no subitem **7.2.3**), com data de início/admissão/nomeação (dd/mm/aaaa) e data de finalização/demissão/exoneração (dd/mm/aaaa); nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e contato da entidade emissora do documento (pessoa jurídica); local e data da emissão do título, nome, assinatura e matrícula (se houver) do profissional ou pessoa responsável pela emissão do documento, conforme modelo **Anexo V**.

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

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

**7.2.3.4.** O período de trabalho comprovado por meio de dois ou mais documentos só será pontuado se não houver concomitância no tempo de experiência, caso haja concomitância de períodos de trabalho exercido, a pontuação não será computada.

**7.2.3.5.** Não serão aceitas e/ou pontuadas:

- a) experiências profissionais com menos de 365 dias (1 ano);
- b) certificados ou declarações de exercício, sem data de início e/ou sem informações claras sobre a permanência ou o encerramento da atividade profissional ou sem o local, data, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do título;
- c) certificados ou declarações de conclusão de estágio profissional (remunerado ou não), trabalho ou colaboração de voluntário;
- d) cópia de CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);
- e) cópia de Diário Oficial com nomeação e exoneração;
- f) certificados ou declarações com informações sobre período de atuação em atividade partidária;
- g) currículos lattes ou de outra natureza;
- h) declarações realizadas de próprio punho pelo candidato;
- i) tempo de prestação de serviço militar;
- j) participação em projetos sociais, atividades de voluntariado, projetos de extensão e pesquisa e congêneres;
- k) documentos que comprovem experiência em área diversa da selecionada pelo candidato no ato da inscrição;
- l) declaração de participação societária em empresa;
- m) associação a entidades ou órgãos de classe;
- n) título enviado em campo diverso da modalidade de Experiência Profissional.

**7.2.3.6.** Caso a declaração de tempo de experiência ateste o vínculo de trabalho do candidato “até a presente data” ou até data futura, será considerada a data de assinatura do título como data final da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

**7.2.3.7.** Serão invalidados todos os títulos de experiência profissional apresentados por meio de declarações que não contiverem, obrigatoriamente, todos os itens descritos em **7.2.3.1**.

**7.2.3.8.** Serão invalidados todos os títulos de experiência que apenas atestam vínculo profissional do candidato sem referência clara ao período de trabalho realizado. Deve haver, obrigatoriamente, data inicial e final do vínculo empregatício, com DIA, MÊS e ANO, observado o previsto no item **7.2.3.6.**

**7.2.2.9.** A Banca de avaliação de títulos não contabilizará pontuação de experiência profissional em Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital, com erros de registro, ainda que alheios à responsabilidade do candidato.

**7.2.2.10.** A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional, código de barras ou QR Code substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados no subitem **7.2.3.1.** permanecem obrigatórios no documento.

**7.3.** A soma das pontuações obtidas nas modalidades da Avaliação de Títulos, conforme o cargo e os subitens **7.2.1** até o **7.2.3**, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Processo Seletivo para os cargos disponibilizados neste edital.

**7.4.** As modalidades de títulos possuem pontuações diversas. Por este motivo, o candidato deve enviar os títulos somente em campo próprio a cada modalidade, na área do candidato, a fim de que seja viabilizada a pontuação pelo sistema.

**7.4.1.** O título somente deverá ser pontuado na modalidade onde está descrito neste edital, sendo descartado e não pontuado o título previsto e descrito em uma modalidade, de acordo com o cargo pleiteado e nível de escolaridade (subitens de **7.2.1**, **7.2.2** e **7.2.3**), enviado pelo candidato para pontuação em modalidade diversa da prevista para sua avaliação e pontuação.

**7.5.** O DAE-VG e o INQC não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por títulos não recebidos para análise e avaliação, por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e/ou operador de internet utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios ou erros cometidos pelo candidato no uso de equipamentos ou sistema, que impossibilitem a transferência dos documentos, gerando a eliminação do candidato.

## 8. Lei Geral de Proteção de Dados

**8.1.** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(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).

## 9. DO RESULTADO FINAL

**9.1.** O resultado final será divulgado no dia previsto no **Cronograma (Anexo II)**, a partir das 19 horas, no endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br).

**9.2.** Somente os candidatos não eliminados e classificados na etapa prevista, em cada cargo, no presente Processo Seletivo, comporão a listagem do Resultado Final, com a classificação final do certame.

**9.3.** Se houver empate no resultado final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

- a) preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos (60 anos ou mais), ou preferência para o candidato idoso, dentre candidato idoso e não idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na modalidade de Formação Acadêmica ou Capacitação, conforme o cargo;

c) maior idade, dentre candidatos não idosos;

**9.3.1.** Para desempate através 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. Somente neste caso, os candidatos empatados serão convocados a apresentar/enviar suas certidões de nascimento ao INQC, para comprovação da idade, análise e deliberação, e o candidato convocado que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**9.3.2.** A persistir o empate entre candidatos, após a análise das certidões de nascimento, na situação prevista no item 9.3.1, o desempate entre os mesmos, com vistas à convocação para contratação, será realizado por sorteio, com critérios a serem definidos em edital complementar pelo **INQC**.

**9.4.** Será considerado classificado neste Processo Seletivo e apto a ser convocado para eventual contratação, o candidato que obtiver pontuação em cada modalidade de Avaliação de Títulos, não obtiver nota zero em qualquer modalidade na Avaliação de Títulos e/ou não for eliminado, nos termos deste Edital.

**9.5.** A nota final do candidato aprovado neste Processo Seletivo, será igual ao total de pontos obtidos na Avaliação de Títulos, conforme o cargo e nível de escolaridade, que definirá a ordem de classificação, para o cargo o qual concorre.

**9.6.** A classificação dos candidatos aprovados, por cargo, será feita em duas listas, a saber:

- a) Lista 1: Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos classificados, inclusive as pessoas com deficiência, para cadastro de reserva;
- b) Lista 2: Classificação Geral das pessoas com deficiência classificadas, para cadastro de reserva;

**9.7.** O resultado final deste Processo Seletivo será publicado na íntegra no endereço eletrônico do INQC, [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), e no Diário Oficial do Município, sob responsabilidade da **DAE-VG**.

**9.8.** O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Os recursos deverão ser interpostos, através do endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br), nas datas estipuladas no Cronograma do Processo seletivo (**Anexo II**), devidamente fundamentados e objetivos.

**10.2** O **INQC** constitui a última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.3** Serão indeferidos os Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, sem fundamentação e/ou inconsistentes, incoerentes ou intempestivos, e interpostos por intermédio de correio eletrônico (e-mail), fac-símile (fax), telex, telegrama, postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**10.4** Havendo alteração de resultado final, proveniente do deferimento de recurso ou decisão judicial, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

## 11. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, CONTRATAÇÃO E PROCESSO ADMISSIONAL

**11.1.** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final dos candidatos classificados, por cargo, respeitando-se o percentual de vagas reservadas para PCD, e às disposições legais pertinentes.

**11.2.** As convocações para contratação são de responsabilidade da **DAE-VG – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE**.

**11.3.** Os candidatos classificados, por cargo, no processo seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade e interesse do DAE-VG, para iniciarem o processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOs.

**11.4.** O processo admissional é composto de **2 (duas) fases, todas de caráter eliminatório**, conforme especificadas abaixo:

**1ª Fase de Identificação:** composta pela apresentação de documentos que comprovem os requisitos exigidos para a contratação, conforme o **item 4.1 e o item 11.8** deste Edital;

**2ª Fase de Avaliação Médica:** determina se o candidato tem condições de saúde para o exercício das atividades inerentes ao cargo/função;

**11.5.** Somente serão contratados os candidatos considerados APTOS em todas as fases do processo admissional.

**11.6.** O candidato classificado será convocado através de publicação no Jornal Oficial da Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso (AMM/MT) que pode ser acessado através do link: <https://amm.diariomunicipal.org/> e no site do INQC (concursos.inqc.org.br), e também, através de envio de E-mail e/ou número de telefone/WhatsApp, informados no momento da inscrição, e deverá apresentar-se no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação da referida convocação, com a cópia dos documentos relacionados no item **11.8**.

**11.6.1.** O candidato classificado deverá ficar atento e acompanhar as publicações de convocações para admissão que serão divulgadas no Jornal Oficial da AMM/MT, e-mail e telefone/WhatsApp, fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, sob pena de não comparecer no prazo estabelecido na convocação para a admissão e ser eliminado do certame.

**11.6.2.** As fases da admissão são independentes e poderão acontecer em qualquer ordem ou paralelamente, a critério da DAE-VG, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as convocações.

**11.7.** O não comparecimento para a **comprovação de requisitos, contratação e processo admissional**, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

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

**11.8.** O candidato convocado para contratação, deverá, além de atender as exigências referentes aos Requisitos Básicos descritos neste Edital, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
- b) Carteira de Trabalho (CTPS);
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de Nascimento (se solteiro);
- i) Formulário de Consulta de Inscrição do Número do PIS (emitido pela Caixa Econômica Federal) ou PASEP (emitido pelo Banco do Brasil);
- j) Comprovante de vacinação de filhos menores de 7 (sete) anos de idade;
- k) Declaração de frequência escolar dos filhos que tenham entre 7 (sete) e 14 (quatorze) anos de idade;
- l) Certidão de nascimento de filhos menores;
- m) Comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- n) Atestado de Antecedentes Criminais (original);
- o) Documentos exigidos para comprovação dos requisitos específicos (escolaridade e, se for o caso, registro no

Conselho de Classe ou DRT, Carteira Nacional de Habilitação – CNH pertinente, Cursos e Especializações) para cada cargo, conforme previsto no **Anexo III** deste Edital;

**11.9.** Caberá à **DAE-VG** a avaliação e o deferimento da documentação comprobatória apresentada pelo candidato.

**11.10.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **DAE-VG – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE**, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial, e-mail e telefones/celulares de contato junto ao **INQC** e ao **DAE-VG**, enquanto o Processo Seletivo estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a **DAE-VG** e o **INQC** por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

**12.1.1.** A alteração/atualização do endereço do candidato deverá ser feita através de cópia simples do documento atualizado a ser realizada nas seguintes condições:

a) efetuar a atualização dos dados até a homologação deste Processo Seletivo junto ao **INQC**, via Upload, através do endereço eletrônico **concursos.inqc.org.br**, no campo: **Atualização de Dados Cadastrais - DAE-VG**.

b) após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais à **DAE-VG**, no seguinte endereço: **Av. Governador Júlio Campos, 2599, Jardim dos Estados (em frente ao Atacadão) CEP 78.150-000 - Várzea Grande/MT.**

**12.2.** A não atualização dos dados poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INQC** e para a **DAE-VG**.

**12.3.** O **DAE-VG** e o **INQC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros;
- f) números de celulares e de whatsapp desatualizados, inoperantes ou cancelados.

**12.4.** Será eliminado do concurso o candidato que tentar fraudar o certame ,utilizando-se de documentos fraudados, falsos ou informações falsas e/ou não atender/descumprir às determinações estabelecidas neste Edital.

**12.5.** A eliminação do Processo Seletivo de algum candidato, pelas razões indicadas neste Edital, será divulgada no endereço eletrônico do **INQC**.

**12.6.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Processo Seletivo, todos os documentos e processos a ele relativos, serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

**12.7.** O **INQC** não fornecerá declarações de aprovação no Certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no endereço eletrônico **concursos.inqc.org.br** e publicados no Diário Oficial do Município, pelo **DAE-VG**.

**12.8.** A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Processo Seletivo. No caso de já ter sido contratado, será demitido, depois de assegurado o

direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

**12.8.1.** Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo, servidores públicos vinculados ao **DAE-VG**, que façam parte da Comissão do Processo Seletivo, assim como seus parentes até o 3º. grau, sob pena de eliminação sumária pela Organização do certame no momento em que a irregularidade for identificada.

**12.9.** O **INQC** divulgará, sempre que necessário, avisos, editais, retificações do edital, editais complementares, normas complementares, alterações e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo, que passarão a integrar o presente Edital, e o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob pena de eliminação do certame.

**12.10.** O **INQC** e o **DAE-VG** não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**12.11.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e a sua apresentação para a contratação e exercício do emprego correrão às expensas do próprio candidato.

**12.12.** Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário oficial de Várzea Grande-MT.

**12.13.** Somente o edital e o resultado final relativos ao certame, serão publicados pelo **DAE-VG** (na íntegra ou extrato) em jornal Oficial do Município e no endereço eletrônico do **INQC**.

**12.14.** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**12.15.** As legislações publicadas após a divulgação/publicação deste Edital não serão consideradas para fins de alterações no certame.

**12.16.** Os candidatos inscritos no certame ficam obrigados a acompanhar no endereço eletrônico do **INQC** ([concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br)), como também em Jornal Oficial do Município todas as comunicações e convocações que se façam necessárias, até o prazo de validade do Processo Seletivo.

**12.17.** O **INQC** poderá enviar aos candidatos mensagens por SMS, WhatsApp, e-mail ou telegrama com informações ou avisos adicionais ou complementares, sendo responsabilidade exclusiva do candidato o acesso às mensagens no celular informado e a atualização da caixa de mensagens e do correio eletrônico. Essa forma de comunicação não desobriga o candidato a observar o disposto no item **12.16**.

**12.18.** Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto às notas, resultado parcial e/ou final de candidatos, bem como quaisquer documentos comprobatórios de classificação, devendo o candidato se informar através do endereço eletrônico [concursos.inqc.org.br](http://concursos.inqc.org.br).

**12.19.** Cabe ao **DAE-VG**, o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário para suprir as necessidades existentes no Quadro de Lotação do **DAE-VG**, bem como, as que surgirem no prazo de validade deste Processo Seletivo, não havendo portanto, obrigatoriedade do aproveitamento do Cadastro de Reserva em sua totalidade.

**12.20.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em cumprimento ao preconizado no art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011.

**12.21.** Os casos omissos serão decididos pelo **DAE-VG** e pelo **INQC**, no que couber a cada um.

Várzea Grande-MT, 01 de julho de 2025

ZILMAR DIAS DA SILVA

Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE-VG

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

*Data Prevista	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
<b>01/07/2025</b>	Publicação do Edital de Abertura		No site <a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a> e no <a href="https://amm.diariomunicipal.org/">https://amm.diariomunicipal.org/</a>
<b>02 e 03/07/2025</b>	<b>Prazo para eventuais impugnações ao edital</b>		Através do <a href="mailto:faleconosco@inqc.org.br">faleconosco@inqc.org.br</a> (respostas serão enviadas por email em até 72h)
<b>07 e 08/07/2025</b>	<b>Solicitação de isenção do valor da inscrição</b>		<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>09 a 31/07/2025</b>	<b>Período de inscrição: somente pela internet - <a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a></b>	das 0h:01min do primeiro dia, até as 23h:59min do último dia	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>01/08/2025</b>	<b>Vencimento do boleto bancário de pagamento da inscrição</b>		Rede Bancária
<b>15/07/2025</b>	Resultado Preliminar do Pedido de Isenção	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>16 e 17/07/2025</b>	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do valor da Inscrição		<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>21/07/2025</b>	Resposta do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção e Resultado Final do Pedido de Isenção do Valor da Inscrição	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>04/08/2025</b>	Resultado Preliminar do Pedido de PcD	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>05 e 06/08/2025</b>	Recurso Contra o Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD		<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>07/08/2025</b>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de PcD e Resultado Final do Pedido de PcD	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>08/08/2025</b>	<b>Divulgação do Edital de Convocação para a Etapa</b>	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
<b>11 a 13/08/2025</b>	<b>Envio dos títulos para análise e avaliação</b>		<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>

27/08/2025	Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
28 e 29/08/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos		<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
03/09/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
04/09/2025	Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Convocação para eventual envio de Certidões de Nascimento, com vistas a desempates (caso necessário)	A partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
05/09/2025	<b>Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Envio de Certidões de Nascimento para desempates (caso necessário)</b>	Até 17h	Será divulgado um edital complementar para o sorteio, com vistas aos desempates, caso necessário <a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
06/09/2025	<b>Sorteio para desempates (caso necessário)</b>		<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a>
10/09/2025	<b>Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Resultado Final do Processo Seletivo (para habilitação ao Processo Admisional)</b>	a partir das 19h	<a href="http://concursos.inqc.org.br">concursos.inqc.org.br</a> e no <a href="https://amm.diariomunicipal.org/">https://amm.diariomunicipal.org/</a>
<b>a partir de 11/09/2025, durante o prazo de validade do certame</b>	<b>Convocação para o Processo Admisional</b>		
<b>Obs.: Edital de Convocação para o Processo Admisional será publicado em época própria</b>			