

Art. 1º - Nomear, o(a) servidor(a) **FERNANDO SOUZA RIBEIRO**, portador (a) do **CPF nº 058.XXX.XXX-90**, do cargo de **ASSESSOR I - ADMINISTRAÇÃO**, do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Sapezal, a partir de 22 de agosto do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22/08/2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos vinte e cinco dias do mês de agosto de 2025.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE Prefeito Municipal

PORTRARIA Nº 1005/2025.

PORTRARIA Nº 1005/2025.

NOMEAR O SERVIDOR JOSE WILKER, DO CARGO ASSESSOR I - SAUDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o(a) servidor(a) **JOSE WILKER**, portador (a) do **CPF nº 022.XXX.XXX-47**, do cargo de **ASSESSOR I - SAUDE**, do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos do município de Sapezal, a partir de 26 de agosto do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos vinte e seis dias do mês de agosto de 2025.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE Prefeito Municipal

DECRETO Nº 091/2025

ALTERA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL CONCIDADES.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito do Município de Sapezal-MT, no uso das atribuições lhe conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam alterados os incisos I e IV do artigo 1º do Decreto Municipal nº 49, de 06 de maio de 2025, que passam a viger com a seguinte redação:

“Art. 1º

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

Titular: Rimenes Silva Martins, CPF: 943.***.***-34;

Suplente: Breno Rodrigues da Cunha, CPF: 053.***.*** - 48.

(...)

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO:

Titular: Giovano Ferreira de Carvalho, CPF: 778.***.***-72;

Suplente: Maria Vitória Nava Lara, CPF: 058.*****-46.”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sapezal, 26 de agosto de 2025.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

EDITAL N.º 002/2025 - PMS - 27 DE AGOSTO DE 2025

Cláudio Scariote, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado por meio de Provas Objetivas e Provas Objetivas e Títulos para o cargo de Professor, para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de SAPEZAL - SEMEC. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva contém normas e procedimentos para a contratação temporária imediata de profissionais da educação e formação de cadastro de reserva para a Sede e para as Unidades Educacionais durante o ano de 2026, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 1.035/2013 e 1.054/2013 e Leis Estaduais nº 7.713/2002 e 8.795/2008, para as funções descritas no Anexo II.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, (65) 3653-0131, (79) 99611-9844 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

1.1.2 Para envio de documento(s) ao **Instituto Selecon**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame,

o candidato deverá fazer o *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) em arquivo eletrônico, via internet, no site <https://selecon.org.br/>), na área do candidato.

1.2 As provas serão aplicadas preferencialmente no **Município de Sapezal-MT**.

1.2.1 Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de Sapezal-MT**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes.

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

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

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

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

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

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

2.4 Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

2.5 O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo V** deste Edital.

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

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei 1054/2013, que dispõe sobre os Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Ensino Público Municipal vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Anexo II).

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O PROCESSO SELETIVO DE QUE TRATA ESTE EDITAL TERÁ ATÉ 2 ETAPAS, CONFORME ESPECIFICADO A SEGUIR:

PARA O CARGO DE PROFESSOR – TODAS AS HABILITAÇÕES

a) 1ª Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa: Análise de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

Para todos os outros Cargos

A) ETAPA ÚNICA: PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9 As provas para cargos de nível alfabetizado, médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

5.1.10 É vedada a inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo no mesmo turno de aplicação da prova.

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

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

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

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

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

5.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.2.1 As inscrições estarão abertas no período definido no **Anexo I - Cronograma** e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma *on-line*.

5.2.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente por meio do endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital;

b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do Processo Seletivo, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;

c) realizar o pagamento do boleto bancário, até a data máxima, estabelecida no **Anexo I - Cronograma**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. O candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

5.2.3 O VALOR DE INSCRIÇÃO SERÁ DE R\$ 55,00 (CINQUENTA E CINCO REAIS) PARA O CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO; R\$ 90,00 (NOVENTA REAIS) PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO; E R\$ 120,00 (CENTO E VINTE REAIS) PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

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

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

5.2.6 A formalização da inscrição somente se dará:

a) com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;

b) com a efetiva quitação do boleto.

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

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

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

5.2.10 A partir de **72 horas (setenta e duas) horas úteis**, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* “Área do Candidato”, se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento foi processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de

Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Sapezal - MT**), para verificar o ocorrido.

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

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

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

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

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

5.3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

5.3.1 O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição do certame, no ato da inscrição, por meio do site do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/>), fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, somente no prazo previsto no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, para a devida avaliação do pedido pela Banca do certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

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

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

a) declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO V**;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente a do último contrato de trabalho e cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.

5.3.4 A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por *upload*, do seguinte documento:

a) declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO V**).

5.3.5 A comprovação de doador de sangue será realizada mediante o envio, por *upload*, do seguinte documento:

a) certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente edital.

5.4 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, deverá acompanhar no período definido no Cronograma (**ANEXO I**), o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção a ser publicado no site do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/>

5.5 O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da publicação do Resultado Preliminar do Pedido de Isenção, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>.

5.6 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Processo Seletivo deverá gerar e imprimir o seu boleto bancário, e efetuar o pagamento do respectivo valor no período definido no **Cronograma (ANEXO I)** do Edital.

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

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

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

6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº

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

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

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

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

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

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

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

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

a) informar se possui deficiência;

b) selecionar o tipo de deficiência;

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

d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá encaminhar, até a data estabelecida no **Cronograma (ANEXO I)** deste Edital, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

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

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

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

6.8.1 A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.9 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no subitem 6.6, não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

6.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e ao local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

6.12 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon**.

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

6.13.1 Após ser aprovado pela perícia médica, o candidato com deficiência deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e dois profissionais inte-

grantes da carreira almejada pelo candidato.

6.13.2 A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1 DAS LACTANTES:

7.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. DAS OUTRAS CONDIÇÕES:

7.2.1 O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até **24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação da prova**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail (faleconosco@selecon.org.br) e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço <https://selecon.org.br/>, na área do Processo Seletivo, para que sejam solicitadas condições

especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

7.3 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

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

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

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

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

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

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

CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	08	2,0	16
	Matemática	07	2,0	14
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
TOTAL		20	-	40

CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Raciocínio Lógico	02	2,0	04
	Noções de Informática	03	2,0	06
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL		20	-	40

CARGOS DE PROFESSOR DE INFORMÁTICA				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Fundamentos da Educação e Legislação	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL		20	-	40

CARGOS DE PROFESSOR - TODAS AS HABILITAÇÕES				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Fundamentos de Educação e Legislação	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	15	2,0	30
TOTAL		30	-	50

CARGOS DE PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Raciocínio Lógico	02	2,0	04
	Noções de Informática	03	2,0	06
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL		20	-	40

8.1.5 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva**.

8.1.6 Será considerado **não habilitado na prova objetiva e eliminado do Processo Seletivo** o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos estabelecidos no subitem 8.1.5. deste Edital.

8.2 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR - TODAS AS HABILITAÇÕES

8.2.1 Serão convocados para a **Avaliação de Títulos** somente os candidatos habilitados na prova objetiva (1^a. Etapa) **para cargos de Professor I - todas as habilitações**, e que atinjam a condição de classificados na prova objetiva **até o limite de 20** (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e até a 20^a colocação para o cargo que oferece somente formação de cadastro de reserva, mais os empatados no total de pontos na última posição; e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na prova objetiva, ficando todos os demais candidatos eliminados do Processo seletivo para todos os efeitos.

8.2.2 Os candidatos convocados para a Avaliação de Títulos, conforme o previsto no subitem anterior, deverão enviar seus títulos, através de link específico no site do Instituto Selecon - <https://selecon.org.br/>, no prazo previsto no cronograma do Processo seletivo (Anexo I), via *upload*, conforme previsto no subitem 1.1.2 deste edital. Documentos enviados fora do sistema ou após o prazo previsto em cronograma serão desconsiderados.

8.2.3 A Avaliação de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de 20,0 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor.

8.2.4 O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.

8.2.5 Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados.

8.2.6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.

8.2.7 O candidato é responsável por verificar se o sistema fez o correto *upload* dos documentos postados para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso os documentos estejam corrompidos, não será possível realizar a avaliação dos títulos.

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

8.3 Formação acadêmica

8.3.1 Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso e dentro da área de atuação do cargo pretendido**. Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou por meio do site emeec.mec.gov.br.

8.3.1.1 Caso o diploma ou certificado apresentado tenha o verso em branco (sem qualquer informação), o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento não apresenta informações no verso”. A declaração inverídica ou a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

8.3.1.2 Caso o diploma ou certificado apresentado tenha sido gerado eletronicamente sem verso, o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento foi gerado eletronicamente sem verso”. Nesse caso, deverá ser possível à banca analisar a validade do documento, seja por meio de QR Code seja por meio de assinatura digital eletrônica. A declaração inverídica, a inexistência de QR Code (ou de assinatura eletrônica) ou ainda a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

8.3.1.3 Caso a Instituição de Ensino Superior tenha emitido certificado ou diploma após seu descredenciamento no MEC, o título será invalidado.

8.3.2 Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos a) Diploma devidamente registrado; ou b) Certidão, Declaração, Atestado ou Certificado de Conclusão (qualquer um desses quatro documentos deve estar acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, com indicação clara do cumprimento de todos os créditos e/ou disciplinas). No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos: a) Certificados; b) Certidão, Declaração ou Atestado de conclusão de curso de especialização (qualquer um desses três documentos deve estar acompanhado de histórico escolar). Em quaisquer situações, a instituição deve estar regularmente credenciada no MEC, com registro ativo no emeec.mec.gov.br.

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

8.3.4 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 e monografia (quando exigidos pelo curso de pós-graduação *lato sensu*), dissertação ou tese, conforme o caso.

8.3.5 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

8.3.6 O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, deverá obrigatoriamente apresentar carga horária mínima de 360h/aula.

8.3.6.1 Caso haja divergência (de carga horária ou de informações gerais) nos documentos postados para análise, o título será invalidado. É obrigação do candidato verificar e conferir se a documentação está fidedigna, sem rasuras ou incoerências. Por exemplo, o título do curso e a carga horária dos certificados de pós-graduação deverão ser exatamente iguais às informações constantes no histórico do candidato.

8.3.7 Os documentos para avaliação da formação acadêmica serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

I. Formação Acadêmica					
Item de Análise	Descrição do Título	Comprovante/Descrição do Documento a ser entregue para análise	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação Máxima
1	Doutorado	Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	4,0	1	4,0
2	Mestrado	Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,0	1	3,0
3	Especialização	Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Mi-	2,0	1	2,0

		nistério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.			
4	Aperfeiçoamento	Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1,0	1	1,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO - FORMAÇÃO ACADÉMICA					10 pontos

8.3.8 A quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item, no campo da formação acadêmica, está descrita na tabela acima. Serão desconsiderados os documentos cujo cômputo exceder o máximo de 10 pontos.

8.3.8.1 Cada título de formação acadêmica deverá ser postado em um campo específico do sistema. Assim, NÃO serão pontuados dois ou mais títulos de formação acadêmica que estejam postados como arquivo único em um mesmo campo.

8.3.9 Não serão pontuados títulos que sejam pré-requisito para o exercício da função. Este item aplica-se a especializações e residências.

8.3.10 Todos os títulos apresentados deverão estar circunscritos à área de conhecimento relacionada ao cargo pleiteado pelo candidato, com a devida aderência teórica. Será utilizado como ponto de referência a Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES, disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>.

8.4 Caberá recurso ao resultado preliminar de todas as etapas, conforme previsto no item 11 deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 A aplicação das Provas Objetivas será realizada preferencialmente no Município de Sapezal - MT e municípios limítrofes, se necessário, e estando prevista para a data constante no **Cronograma (ANEXO I)** deste edital:

Cargos	Data Prevista	Provas
Cargos de Nível Superior	manhã	Prova Objetiva
Cargos de Nível Médio e Alfabetizado	tarde	Prova Objetiva

9.2 A duração das Provas Objetivas será de 2h:30min (duas horas e trinta minutos), incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas.

9.2.1 O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização de prova.

9.3 O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/>, conforme previsto no **Cronograma (Anexo I)**.

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

9.5 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

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

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

9.7.1 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; Título de Eleitor (e-Título) e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

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

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

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

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

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

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

9.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de

justificativa de sua ausência.

9.10 O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Processo Seletivo.

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

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

9.13 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

9.14 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para a Prova, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

9.14.1 A inclusão de que trata o subitem 9.14. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20 Serão fornecidos aos candidatos os cadernos de questões e os cartões de respostas da Prova Objetiva personalizados com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

9.21 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão de respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade. Na ocorrência de algum erro, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala imediatamente. Todas as consequências advindas da omissão do candidato serão de sua inteira responsabilidade.

9.22 Somente será permitida a transcrição das respostas no cartão de respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, sendo vedada qualquer colaboração ou

participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 6 deste Edital.

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

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

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

9.26 O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, podendo haver prejuízo ao seu desempenho.

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

9.28 No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e à eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marca-passo, com sua devida identificação.

9.28.1 O candidato que faz uso de marca-passo deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon até 48 horas antes da realização da prova**, no site <https://selecon.org.br/>, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

9.29 As instruções constantes do caderno de questões da prova, do cartão de respostas e do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

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

9.30.1 O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.30.2 É expressamente proibido ao candidato deixar a sala de prova (seja durante sua realização ou após seu término) portando o cartão de respostas. O candidato que descumprir esta norma estará automaticamente eliminado do certame.

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

9.32 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas**, este último devidamente preenchido e assinado, ao fiscal de sala.

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

9.33 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.32 será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

9.34 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou a permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no subitem 7.1.7 deste Edital.

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

9.35.1 Só será permitido ao candidato **levar o Caderno de Questões, a partir de 30 (trinta) minutos** para o horário de término da prova.

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

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

9.37 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no site do **Instituto Selecon** (<https://selecon.org.br/>), **até às 17 horas** do dia subsequente após a sua aplicação.

9.38 O caderno de questões das provas objetivas será divulgado no site **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/> na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

9.39 Os espelhos do Cartões de Respostas dos candidatos serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/> na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas e apenas durante o prazo recursal.

9.40 Será eliminado o candidato que:

- a)** chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b)** não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7.1. deste Edital;
- d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32.

tem 9.32. deste Edital;

- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h)** não devolver o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas conforme o subitem 9.32. deste Edital;
- i)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j)** ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Provas, ressalvado o que está estipulado no subitem 9.35.1 deste Edital;
- k)** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e nos Cartão de Respostas;
- l)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- m)** não permitir a coleta de sua assinatura;
- n)** recusar submeter-se à identificação e à inspeção de detecção de metal;
- o)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r)** tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t)** deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa-CCE, no Caderno de Prova e no Cartão de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

9.41 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 11** deste Edital.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados será igual ao total da soma de pontos obtidos na prova objetiva realizada e na avaliação de títulos, que definirá a ordem de Classificação Final no Processo Seletivo.

10.2 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critérios abaixo:

CARGOS: PROFESSOR – TODAS AS HABILITAÇÕES

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- d)** maior pontuação na avaliação de Títulos;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Fundamentos de Educação e Legislação;
- f)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

CARGOS: PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Informática;
- f)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data

da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

- a)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Informática;
- f)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

CARGOS: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Fundamentos de Educação e Legislação;
- e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e discursiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Matemática;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

10.2.1 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. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

10.3 A classificação final deste Processo Seletivo será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, mais o Cadastro de Reserva conforme Quadro Geral de vagas, por cargo/habilitação, conforme Anexo II deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Processo Seletivo.

10.4 No caso do número de classificados, no que se refere à formação do Cadastro de Reserva, ser número fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente.

10.5 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.6 Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência, os Cotistas e Pessoas com Deficiência, por cargo/habilitação profissional;
- b) Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional;
- c) Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência, por cargo/habilitação profissional;

10.7 O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/> e nos sites www.sapezal.mt.gov.br e <https://selecon.org.br/>.

11. DOS RECURSOS

11.1 Nas respectivas datas e prazos estabelecidos no **Cronograma (ANEXO I)**, o candidato poderá interpor recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** indeferimento do pedido de concorrência à vaga de PcD;
- c)** inscrições não homologadas (pagas);
- d)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- e)** resultado preliminar da prova objetiva;
- f)** classificação preliminar no Processo Seletivo.

11.2 Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/> e Área do Candidato, “**Recursos**” preencher o formulário, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

11.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

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

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

11.5 Serão indeferidos os recursos que:

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

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

11.7 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.8 Caso seja alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9 No que se refere ao subitem 11.1., alínea “d”, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

11.10 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7., 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e publicado Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>.

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

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

13.1 A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado nos sites e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>, para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

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

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

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 PARA A CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS SELECIONADOS, COM A DEVIDA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, SERÃO EXIGIDOS OS SEGUIN-TES DOCUMENTOS:

CÓPIAS:

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;
- CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável)
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- CPF e Certidão de Nascimento para todos os filhos menores de 21 anos;
- CPF dos filhos maiores de 16 (dezesseis) anos;
- Comprovante de escolaridade (cópia autenticada), de acordo com a exigência do cargo;
- Comprovante de registro do órgão de classe, quando necessário.
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir veículo público);
- Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco Santander, agência de Sapezal.

ORIGINAIS:

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

*os modelos poderão ser solicitados no RH, pelo e-mail recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br.

15. DA RESCISÃO

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

- a)** posse de concursados;
- b)** a pedido;
- c)** retorno do titular da vaga;
- d)** faltas injustificadas em número igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre;
- e)** atestado médico entregue após 72 horas;
- f)** desempenho insatisfatório das atribuições;
- g)** penalização nos termos da legislação;
- h)** práticas de maus tratos à criança e/ou aos estudantes, conforme o ECA;
- i)** subemprego;
- j)** ajuste de turmas conforme portaria;
- k)** remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- l)** prática de nepotismo;
- m)** acúmulo ilegal de cargos públicos;
- n)** final do ano letivo.

15.2 Nas hipóteses previstas no subitem 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais das Unidades Educacionais será efetuada

com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal - MT.

15.3 Nas hipóteses previstas no subitem 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais da Sede será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pelo Coordenador do Setor com anuência do Diretor responsável, respectivamente junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal - MT.

15.4 O Município de Sapezal poderá autorizar a paralisação do contrato por até 30 dias (sem remuneração), em função do calendário escolar, sem que o contrato seja rescindido, de acordo com as necessidades da Administração.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal - MT. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

16.2 Os candidatos penalizados em processo de sindicância e ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências (atas, relatórios, processos e outros), com anuência das Diretorias da Sede, não poderão ser recontratados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal - MT, mesmo que tenham sido aprovados neste processo seletivo.

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

16.3.1 O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em qualquer unidade escolar da rede, conforme o interesse público e conveniência da Administração.

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

16.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

16.6 Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até 18 de dezembro de 2026.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Sapezal/MT, 27 de agosto de 2025.

Cláudio José Scariote

Prefeito de Sapezal

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	Cronograma com as datas previstas no Processo Seletivo
ANEXO II	Funções, Nível de Ensino, Carga horária, Vagas e Remuneração
ANEXO III	Atribuições Gerais dos Cargos
ANEXO IV	Conteúdos Programáticos
ANEXO V	Declaração de Carência Econômica (modelo)

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

DATA PREVISTA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
27/08/2025	Divulgação do Edital		Sites do Instituto Selecon (https://selecon.org.br/) e do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/
28/08 e 29/08/2025	Pedido de isenção de taxa de inscrição	Até 23h59min do dia 29/08/2025	No site https://selecon.org.br
03/09/2025	Resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
04/09 e 05/09/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	Até 23h59min do dia 05/09/2025	No site https://selecon.org.br
10/09/2025	Resultado final do pedido de isenção de taxa de inscrição	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
28/08/2025 e 09/10/2025	Inscrições	Até 23h59min do dia 09/10/2025	No site https://selecon.org.br
09/10/2025	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PCD	Até 23h59min do dia 09/10/2025	No site https://selecon.org.br

DATA PREVISTA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
10/10/2025	Vencimento do boleto bancário referente à taxa de inscrição		Atenção ao horário bancário
15/10/2025	Resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PCD	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
16/10 e 17/10/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PCD	Até 23h59min do dia 17/10/2025	No site https://selecon.org.br
28/10/2025	Resultado do recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PCD e resultado final do pedido de inclusão de cota para PCD	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
29/10/2025	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
31/10/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)	Até 23h59min do dia 31/10/2025	Pelo e-mail faleconosco@selecon.org.br
02/11/2025	Aplicação das provas objetivas	Manhã e/ou tarde	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE), por meio do site https://selecon.org.br
03/11/2025	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
04/11 e 05/11/2025	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	Até 23h59min do dia 29/10/2025	No site https://selecon.org.br
12/11/2025	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada; divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
12/11/2025	Divulgação da imagem do cartão de resposta e divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
13/11 e 14/11/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	Até 23h59min do dia 08/11/2025	No site https://selecon.org.br
19/11/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da prova objetiva de conhecimentos e resultado final da prova objetiva.	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
19/11/2025	Convocação para entrega de títulos para o cargo de Professor de nível superior, candidatos classificados na 1ª Etapa	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
24/11 e 25/11/2025	Envio dos títulos pelos candidatos classificados na 1ª Etapa para o cargo de Professor I	Até 23h59min do dia 25/11/2025	No site https://selecon.org.br
02/12/2025	Resultado Preliminar da Análise de Títulos para o cargo de Professor	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
03/12 e 04/12/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos para o cargo de Professor	Até 23h59min do dia 04/12/2025	No site https://selecon.org.br
10/12/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos para o cargo de Professor - Nível I	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
10/12/2025	Resultado preliminar da classificação do Processo Seletivo	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br
11/12 e 12/12/2025	Recurso ao resultado preliminar do Processo Seletivo com a classificação geral dos candidatos	Até 23h59min do dia 12/12/2025	No site https://selecon.org.br
17/12/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar do Processo Seletivo com a classificação geral dos candidatos; resultado final do Processo Seletivo, com a classificação final dos candidatos	A partir das 17h	Sites do Instituto Selecon (https://selecon.org.br) e do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/
A partir de 18/12/2025	Homologação		Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Item	Cargos - Habilidade	No de vagas estimadas	Carga Horária semanal	Nível de Ensino	Remuneração R\$
01	Professor - Pedagogia	CR	30	Licenciatura em Pedagogia	5.156,94
02	Professor - Matemática	CR	30	Licenciatura em Matemática	5.156,94
03	Professor - Educação Física	CR	30	Licenciatura em Educação Física	5.156,94
04	Professor - Letras/Inglês	CR	30	Licenciatura em Letras/Inglês	5.156,94
05	Professor - Ciências Biológicas	CR	30	Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas	5.156,94
06	Psicopedagogo	CR	30	Graduação ou pós-graduação em psicopedagogia	7.038,91
07	Psicólogo	CR	30	Graduação em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	7.038,91
08	Secretário Escolar	CR	40	Ensino Médio	3.125,47
09	Professor de Informática	CR	40	Ensino Médio	3.994,70
10	Motorista de Transporte Escolar	CR	40	Alfabetizado + CNH "D" ou superior + Curso de Transporte Escolar + 21 anos	3.361,94