



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL N.º 02/2026 – PMVG – 23 de janeiro de 2026**

Flávia Petersen Moretti de Arruda, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado para vagas de Contratos Temporários e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto às diversas Secretarias Municipais de Várzea Grande - MT. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado contém normas e procedimentos para a seleção de candidatos para vagas de Contratos Temporários e a formação de cadastro de reserva, em regime excepcional de interesse público, para atuarem onde se fizer necessário dentro de diversas Secretarias Municipais de Várzea Grande, de acordo com o previsto no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei n.º 2.613/2003, Lei n.º 3.966/2013, Lei Complementar n.º 4.014/2014, Lei n.º 4.015/2014, Lei n.º 4.136/2016, Lei n.º 4.207/2017, Lei n.º 4.241/2017, Lei Complementar n.º 4.294/2017, Lei n.º 4.730/2021 e Lei Complementar n.º 5.220/2024, para os cargos de Agente de Apoio dos Serviços Externos; Agente de Apoio dos Serviços Internos; Agente de Desenvolvimento Econômico e Social; Auxiliar de Inspeção Municipal; Cuidador; Facilitador; Operador de Cadastro Único; Operador de Máquina Escavadeira/ Motoniveladora/ Pá Carregadeira; Operador de Máquina Retroescavadeira; Orientador Social; Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

Para envio de documento(s): Encaminhar somente por meio de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico), pelo endereço eletrônico: <https://selecon.org.br>.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá:

- a) **Prova Objetiva de Conhecimentos**, conforme o cargo/perfil, de caráter eliminatório e classificatório
- b) **Prova de Títulos**, conforme o cargo/perfil, de caráter unicamente classificatório.

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Várzea Grande-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, no período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos de 01 (um) ano cada, conforme necessidade da administração pública, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

2. DO CRONOGRAMA, CARGOS/PERFIL, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

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

2.2 O **Quadro Geral com cargos/perfil, carga horária, escolaridade e remuneração** constam do **Anexo II** deste Edital, não havendo vagas imediatas disponíveis.

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

2.4 Os **Conteúdos Programáticos** constam do **Anexo IV** deste Edital

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

2.6 O modelo de **Declaração de Experiência** consta do **Anexo VI** deste Edital.

2.7 O **Regime Jurídico** para todos os cargos de que trata este Edital será o **contratual, sem vínculo com cargo ou emprego público**, uma vez que se trata de contrato por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, art. 37, IX, da Constituição Federal.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei Complementar nº 5.220/2024, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual (RGA) dos servidores do Poder Executivo Municipal (**Anexo II**).

3.1.1 Os profissionais cumprirão a carga horária semanal pertinente a cada cargo, ressalvados os regimes especiais de plantão.

4. DAS FASES DO CERTAME

4.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital terá as seguintes etapas, para todos os cargos:

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda Etapa:** Análise de Títulos, de caráter classificatório.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS/PERFIS

5.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;

5.2 Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;

5.3 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, à época da posse;

5.4 Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

5.5 Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

5.6 Apresentar original do Atestado Médico Admissional, em obediência à Portaria nº 761/2024;

5.7 Estar apto para o trabalho e não ser beneficiário de auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez concedidos pelo INSS na data da admissão;

5.8 Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos, ou seja, diploma de conclusão de curso, comprovando a regularidade com o órgão de classe competente, quando for o caso.

5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br) de 1º e 2º grau e Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br), de acordo com a Portaria nº 761/2024;

5.10 Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

5.11 Apresentar declaração de bens;

5.12 No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos previstas na Constituição Federal;

5.13 Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

5.14 Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

5.15 Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

5.16 Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

5.17 Carteira de Habilitação compatível, se for o caso;

5.18 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

5.19 Uma foto 3x4 (recente e colorida);

5.20 Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, solteiros ou estudantes (se tiver);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 5.21** Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
- 5.22** Comprovante de residência atualizado;
- 5.23** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 5.24** Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original ou se estiverem autenticadas por órgão competente com fé pública;
- 5.25** Cumprir as demais determinações contidas neste Edital, em editais complementares e na legislação em vigor;
- 5.26** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação para a sua nomeação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

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

6.1.2 No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo previsto neste Edital.

6.1.3 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.

6.1.4 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 Várzea Grande-MT** 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.

6.1.5 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.

6.1.6 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

inscrição e das Pessoas com Deficiência.

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

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

6.1.8.1 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.

6.1.9 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior ao que foi 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 Simplificado não se realizar.

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

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

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

6.1.13 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.

6.2 Dos Procedimentos para Inscrição:

6.2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, somente por meio do endereço eletrônico <https://selecon.org.br>, e encontrar-se-ão abertas a partir da data definida no **cronograma – Anexo I**, bem como o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Várzea Grande-MT.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

vencimento ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.3 O valor de inscrição será de:

- a) Nível Fundamental: R\$ 78,00 (setenta e oito reais);
- b) Nível Médio: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
- c) Nível Superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

6.2.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor por meio 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 quaisquer outros meios que não os especificados neste Edital.

6.2.5 A Prefeitura Municipal de Várzea Grande - 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.

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

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

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

6.2.9 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.

6.2.10 A partir da data definida no **cronograma Anexo I**, 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 **Várzea Grande - MT**), para verificar o ocorrido.

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

6.2.11.1 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 6.2.10 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

6.2.12 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.

6.2.13 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 Simplificado.

6.3 Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

6.3.1 O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período definido no **cronograma - Anexo I**, exclusivamente pela internet, por meio do endereço <https://selecon.org.br>, mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

6.3.2 Em conformidade com a Lei nº 4.136, de 17 de março de 2016, alterada pela Lei Municipal nº 4.241, de 03 de agosto de 2017, relativa aos doadores de sangue, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- a) ser doador de medula óssea ou doador de sangue;
- b) receber até 1 (um) salário-mínimo vigente ou estar desempregado, na época da seleção;
- c) estar em situação de hipossuficiência econômica, baixa renda.

6.3.3 Para comprovar a situação prevista para ser considerado como **doador de medula óssea ou doador de sangue**:

a) o candidato doador de medula óssea deverá:

Fazer *upload*, conforme o subitem 1.1.2, do documento comprobatório padronizado (cópia) de que tenha doado medula óssea em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município.

b) o candidato doador regular de sangue deverá:

Fazer *upload*, conforme o subitem 1.1.2, do documento comprobatório padronizado (cópia) 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 num período de 12 (doze) meses, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada do poder público.

6.3.4 Para comprovar a situação prevista em **receber até 1 (um) salário-mínimo vigentes ou estar desempregado**, na época da seleção:

a) o candidato que receba até 1 (um) salário-mínimo deverá:

Fazer *upload*, conforme o subitem 1.1.2, da cópia simples da Declaração de Carência Econômica conforme o modelo deste Edital (**Anexo IV**) e

Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo espelho com foto, nome completo, dados, número e série, bem como cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente em branco e do contracheque referente ao mês de dezembro de 2025.

b) o candidato desempregado deverá:

Fazer *upload*, conforme o subitem 1.1.2, da cópia simples da Declaração de Carência Econômica conforme o modelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

deste Edital (**Anexo IV**) e

Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo espelho com foto, nome completo, dados, número e série, bem como cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e de demissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente em branco.

6.3.5 Para comprovar a situação prevista em estar em situação de hipossuficiência econômica, baixa renda:

a) Inserir, na sua ficha de inscrição, obrigatoriamente; e

b) Fazer *upload*, conforme o subitem 1.1.2, da declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a um salário-mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (**Anexo IV**);

6.4 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado sobre essa medida, na data prevista no cronograma (**Anexo I**), mediante publicação na Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>.

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

6.6 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Processo Seletivo Simplificado deverá efetuar o pagamento do respectivo valor até o dia definido no **cronograma - Anexo I**, para pagamento de inscrições.

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

6.8 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.

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

6.10 O envio da documentação exigida é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Selecon não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Processo Seletivo Simplificado, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.10.1. Somente serão aceitos documentos digitalizados na extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”. O tamanho de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

cada arquivo submetido deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.10.2. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação.

6.10.3. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação exigida para concessão de isenção. Caso seja solicitada pelo Instituto Selecon, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.11. Não será aceita solicitação de isenção realizada após o período constante no cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado.

6.11.1 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.12 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição: **a)** se a documentação for enviada fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital; **b)** se a documentação estiver incompleta, faltando algum documento ou parte dele, ou se não contiver as páginas da frente e do verso, incluindo os dois lados do documento; **c)** se o documento for apresentado de forma ilegível, total ou parcialmente, não permitindo a correta leitura de todos as informações constantes; **d)** se o documento apresentado contiver emendas ou rasuras; **e)** se o arquivo digital estiver corrompido, não sendo possível abrir o documento enviado para visualização de seu conteúdo; **f)** se a documentação apresentada não possuir informações suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição; **g)** se em fotocópia de documento enviado for constatada omissão de informações causada pelo processo de reprodução do documento; **h)** se não constar na Declaração de Regularidade a data de realização de pelo menos 3 (três) doações de sangue; **i)** se o comprovante de doação de sangue for somente a carteira de doador; **j)** se houver indício de fraude e/ou falsificação de documento; **k)** se não forem observados o prazo e os horários estabelecidos para entrega da documentação; **l)** se o requerente não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas neste Edital; **m)** se houver omissão de informações ou se elas forem inverídicas; **n)** se o requerente tiver enviado documentação referente à categoria de isenção diferente da que consta no sistema como sendo sua opção; **o)** se o requerente for enquadrado em outra situação, não elencada nas alíneas anteriores, e, a critério do Instituto Selecon, não haja condições suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição.

6.12.1 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

6.12.1.1 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Instituto Selecon.

6.12.1.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período estabelecido no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://selecon.org.br>).

6.12.1.2.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://selecon.org.br>), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.12.1.3 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data estabelecida no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://selecon.org.br>).

6.12.1.4 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar inscrição como pagante e quitar o boleto bancário referente a seu pedido de inscrição, até a data estabelecida no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, se quiser participar do Processo Seletivo Simplificado.

6.13 O candidato deve tomar conhecimento e ler todo o Edital, editais complementares, retificações e avisos, por meio do site <https://selecon.org.br>, pois, a partir de suas publicações e divulgações, jamais poderá deixar de cumprir as suas regras impostas, alegando desconhecimento, sob pena de eliminação sumária do certame.

6.14 O valor pago a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado não será devolvido em hipótese alguma, com exceção do caso de cancelamento do certame pelo poder público.

7. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 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 Processo Seletivo Simplificado, 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, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o percentual definido neste Edital.

7.1.1 Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 10% (dez por cento), de acordo com a Lei Complementar n.º 114, de 25 de novembro de 2002, do Estado de Mato Grosso, nos processos de seleção.

7.1.2 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.

7.1.3 O candidato que se inscrever na condição de PcD, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas, a critério da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT**.

7.2 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 Simplificado, no cargo cuja atribuição seja compatível com a sua deficiência.

7.3 A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

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

7.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 7** 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), **no laudo a ser enviado via internet, fazendo o upload do arquivo eletrônico.**

7.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até a data definida no **cronograma - Anexo I** após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, 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.

7.7 A Prefeitura Municipal de Várzea Grande – 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 7.6**.

7.8 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 necessitará para a realização da prova, quando houver.**

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

7.10 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para contratação, deverá submeter-se à **perícia médica**, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

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

7.12 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 à perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

7.13 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos, seja por eliminação no Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

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

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

7.16 A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive a das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá somente o Resultado Final dos candidatos com deficiência.

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

8.1 Das lactantes:

8.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, 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), e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

8.1.2 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.

8.1.3 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, e deverá submeter-se às mesmas restrições impostas à candidata no local de prova.

8.1.4 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.

8.1.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme item 8.1.4.

8.1.6 Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem certidão de nascimento, até o fechamento do portão, poderá não ser permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

8.1.7 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.

8.1.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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.

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

8.2 Das outras condições:

8.2.1 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 conforme definido no **Cronograma – ANEXO I**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail constante do subitem 1.1.1 e, após análise do **Instituto Selecon**, poderá ser liberado um *link* no endereço <https://selecon.org.br>, na área do Processo Seletivo, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

8.2.2 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

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

9. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

9.1. Da Prova Objetiva – para todos os cargos

9.1.1 A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 9.1.4, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

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

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

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Provas Objetivas	Língua Portuguesa	05	2,0	10,0
	Matemática Básica	05	2,0	10,0
	Legislação	05	2,0	10,0
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0
TOTAL		20	-	40,0

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR				
TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

Provas Objetivas	Língua Portuguesa	05	3,0	15,0
	Noções de Informática	03	1,0	3,0
	Legislação Municipal e Princípios da Administração Pública	02	1,0	2,0
	Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
TOTAL		20	-	40,0

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

9.1.6 Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do certame o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e nos termos estabelecidos no subitem 9.1.5 deste Edital.

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

9.2. Da aplicação da Prova Objetiva

9.2.1 A aplicação das provas objetivas será realizada, preferencialmente, no município de Várzea Grande – MT, horário local, podendo ser aplicada nas cidades limítrofes dependendo do quantitativo de inscritos.

9.2.2 As prova serão realizadas em dois turnos, na seguinte forma: **Nível Fundamental e Nível Superior, no turno da manhã e Nível Médio no turno da tarde** em data constante no Cronograma – ANEXO I.

9.2.3 Para todos os cargos, a duração da prova objetiva será de **2h (duas horas)**. O candidato deverá efetuar todas as tarefas inerentes à realização da prova, no prazo estabelecido.

9.2.4 O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para a realização das provas, contendo o local, a sala e o horário, estará disponível no *site* do **Instituto Selecon** (<https://selecon.org.br/>), a partir da data estabelecida no **ANEXO I – Cronograma**.

9.2.5 Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o **subitem 9.2.4**.

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

9.2.7 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.

9.2.7.1 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 n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

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

9.2.7.1.4 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.

9.2.7.1.5 O comprovante de inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE) não terão validade como documento de identidade para as provas.

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

9.2.9 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.

9.2.10 O candidato que chegar ao local de provas, após o fechamento dos portões, será eliminado deste certame.

9.2.11 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 esse local com antecedência.

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

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

9.2.14 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos deste Edital, poderá participar do Certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

9.2.14.1 A inclusão de que trata o **subitem 9.2.14** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

9.2.15 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.

9.2.16 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

9.2.17 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.

9.2.18 No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *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 em eliminação do candidato.

9.2.18.1 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.

9.2.18.2 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 certame.**

9.2.18.3 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no **subitem 9.2.18**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será, automaticamente, eliminado do certame.

9.2.18.4 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.

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

9.2.18.6 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 Certame, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

9.3.18.7 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**.

9.2.19 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 Etapa (CCE).

9.2.20 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.

9.2.21 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

9.2.23 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.

9.2.24 Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

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

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

9.2.27 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 na capa do caderno de questões de prova.

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

9.2.28.1 O candidato que faz uso de marca-passos 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.

9.2.29 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.

9.2.30 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.

9.2.30.1 O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será, automaticamente, eliminado do Certame.

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

9.2.32 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1h (uma hora) de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do cartão de respostas e do caderno de questões da prova objetiva**, devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

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

9.2.33 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 9.2.32** será automaticamente eliminado do Certame, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

9.2.35.1 Só será permitido ao candidato levar o caderno de questões, **a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.**

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

9.2.36 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.

9.2.37 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no *site* do **Instituto Selecon** (<https://selecon.org.br/>), no dia seguinte a aplicação da prova.

9.2.38 O caderno de questões da prova objetiva será divulgado no *site* do **Instituto Selecon** (<https://selecon.org.br/>), na mesma data da divulgação dos gabaritos, e apenas durante o prazo recursal.

9.2.39 Os espelhos do cartão respostas do candidato 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.

9.2.40 Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova predeterminados;
- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 9.2.7.1** deste Edital e **seus subitens**;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 9.2.32** 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) utilizar de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o caderno de provas e o cartão de respostas conforme o **subitem 9.2.32** deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando o cartão de respostas e/ou caderno de questões da prova, observado o **subitem 9.2.35.1** deste Edital;
- k) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova e no cartão de respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Certame;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir, ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 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 no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), no caderno de questões da prova, no cartão de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

9.2.41 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital

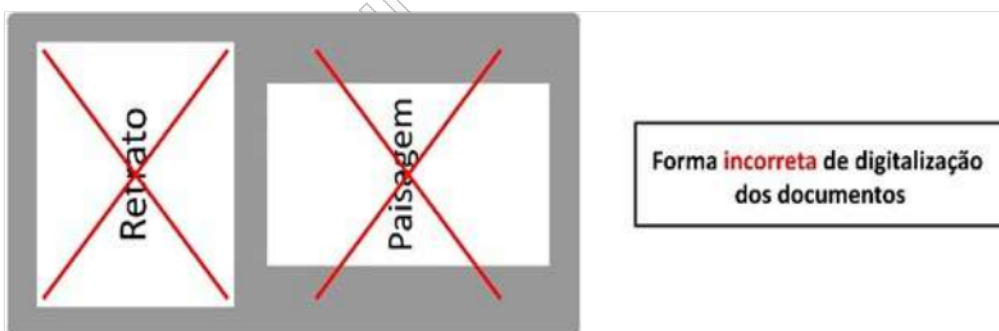
10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos no subitem 10.2, somente via *upload*, pelo site <https://selecon.org.br>, na data prevista no cronograma (**Anexo I**), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida classificação final do candidato no certame.

10.1.1 O envio dos títulos previsto no subitem 10.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico <https://selecon.org.br/>, no prazo estabelecido no cronograma do certame (**Anexo I**), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

10.1.1.1 O candidato deve ler o Edital e as orientações no site <https://selecon.org.br>, na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, **Formação Acadêmica**, de acordo com a função escolhida, possui uma área própria para o envio. **O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.**

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

10.1.2.1 O candidato que não pontuar será eliminado do certame.

10.1.2.2 Serão considerados classificados para inclusão no Cadastro Reserva os candidatos não eliminados na contagem de títulos, a serem divulgados nas datas previstas no **cronograma - Anexo I**.

10.2 DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS

10.2.1 Formação Acadêmica

- a)** Curso técnico (para as funções de Nível Fundamental e de Nível Médio) - 1 (um) ponto;
- b)** Graduação (somente para as funções de Nível Médio) – 2 (pontos) pontos;
- c)** Aperfeiçoamento na área de atuação com, no mínimo, 60 (sessenta) horas, comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso – 2 (pontos) pontos;
- d)** Especialização na área de atuação (*lato sensu*, com, no mínimo, 360 horas), comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso na área – 3 (três) pontos;
- e)** Mestrado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso, 5 (cinco) pontos;
- f)** Doutorado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso, 7 (sete) pontos.

10.2.1.1- A pontuação na modalidade de Título Acadêmico, com a titulação descrita e validada, será a de maior pontuação apresentada, e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

- a)** Deverá enviar, via **upload**, somente cópia (frente e verso) dos títulos descritos no item 10.2.1.
- b)** Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício da função conforme descrito no **Anexo II** (que comprove o nível de escolaridade, graduação específica para o exercício da função).
- c)** 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.
- d)** 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.
- e)** Serão aceitos atestados e declarações de conclusão de curso (graduação, especialização, mestrado e doutorado), desde que obrigatoriamente acompanhados de histórico escolar, com indicação de conclusão de todos os créditos ou disciplinas e defesa de monografia, dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em emec.mec.gov.br

10.2.1.2 Em relação aos subitens 10.2.1 e 10.2.1.1, somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com **digitalização de frente e verso do documento**. Além disso, deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora do título por meio do site emec.mec.gov.br. A instituição deverá estar com seu *status* ativo no MEC.

10.2.1.3 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 (subitem de 10.2.1), enviado pelo candidato para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

pontuação em modalidade diversa da prevista para sua pontuação.

10.2.2 Da Avaliação de Experiência Profissional (para todos os níveis de escolaridade)

10.2.2.1 Somente serão aceitos documentos que expressem, com clareza, experiência profissional na área da função pleiteada pelo candidato, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho (CTPS) ou em declaração, nos termos dos subitens seguintes.

10.2.2.2 Nos casos em que o candidato apresentar número elevado de documentos válidos relacionados à experiência profissional, a Banca reserva-se ao direito de computar somente os documentos que atingirem a pontuação máxima para cada cargo, conforme descrito abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência	Pontos por ano (365 dias)	Pontuação máxima
Exercício de cargo, emprego ou função pública, no cargo/perfil a que concorre em órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal , comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente.	1,5	6
Exercício de, no mínimo um ano no cargo/perfil, quando não decorrentes de cargo, emprego ou função pública, conforme os seguintes requisitos de comprovação: a) Carteira de trabalho assinada, com data de admissão e, se for o caso, demissão ou Declaração de empresa, em papel timbrado, com data e de admissão e, se for o caso, de demissão; b) para o exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho ou de prestação de serviço como Microempreendedor Individual (MEI), sócio de empresa, consultor de projeto em organismo internacional ou outras naturezas de contratação distintas até aqui especificadas, será necessário o envio dos seguintes documentos: 1- imagem do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, entre o contratante e o candidato ou a empresa do qual era sócio no momento de prestação do serviço; 2- declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso); a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas pelo candidato; c) para o exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, será necessário o envio dos seguintes documentos: 1- imagem do recibo de pagamento a autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; 2- declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades no exercício da profissão requerida, bem como a apresentação da imagem de contratos relativos à prestação de serviços a ser comprovada; 3- diploma de conclusão de curso ou de documento certificador de conclusão de curso solicitado como pré-requisito; d) para o exercício de atividade/serviço como responsável Técnico, será necessário o envio da imagem dos seguintes documentos: 1- Atuação como responsável técnico em projetos e/ou processos no cargo pretendido, que será pontuada por Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do conselho profissional no qual é registrado; 2- documento oficial do conselho (por exemplo, carteira da CREA) que ateste a data de inscrição no conselho; 3- diploma de conclusão de curso ou de documento certificador de conclusão de curso solicitado como pré-requisito;	1	4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

e) para o exercício de atividade/serviço como Advogado, será necessário o envio da imagem dos seguintes documentos: 1- Certidão expedida por cartório judicial, indicando o período de exercício da advocacia; 2- documento oficial da OAB que ateste a data de inscrição na ordem (não será aceito como tempo de serviço na advocacia privada o período anterior à inscrição definitiva na OAB); 3- diploma de conclusão de curso ou de documento certificador de conclusão de curso solicitado como pré-requisito. - Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de anos completos, considerando o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, mesmo que interruptos, independentemente do dia de seu início. - Somente serão consideradas como experiências estritamente na área de atuação que consta na descrição do cargo/perfil do edital de abertura.		
Pontuação máxima para experiência profissional		10

10.2.2.3 O registro em Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital, deverá, obrigatoriamente, conter:

- a) folha de identificação do candidato;
- b) folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão;
- c) somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

10.2.2.4 Caso o último contrato da CTPS esteja em aberto, será considerada **a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional**, para fins de registro no sistema.

10.2.2.5 O título de experiência profissional apresentado por meio de **declaração** deverá seguir modelo disponível no **Anexo IV** deste Edital. Esse documento deverá contemplar obrigatoriamente todas as seguintes exigências:

- a) timbre (no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público);
- b) razão social e CNPJ;
- c) nome completo do candidato;
- d) CPF do candidato;
- e) data de admissão e de demissão (obrigatoriamente com **DIA, MÊS e ANO**);
- f) assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo.

10.2.2.6 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 do envio dos títulos como **data final** da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

10.2.2.7 Serão invalidados todos os títulos de experiência profissional apresentados por meio de declarações que não contiverem, obrigatoriamente, todos os itens descritos em **10.2.2**.

10.2.2.8 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**.

10.2.2.9 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.

10.2.2.10 A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional, código de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

barras ou *QR Code* substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados no subitem **10.2.2** permanecem obrigatórios no documento.

10.2.2.11 Caso as informações elencadas em **10.10.2.5** não estejam disponíveis de forma legível no(s) documento(s) ou com marcas de rasura, o(s) título(s) será(ão) desconsiderado(s) e não será(ão) pontuado(s).

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

10.3 A soma das pontuações obtidas item especificado na Avaliação de Títulos, conforme a função e os subitens **10.2.1** e **10.2.2** resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado.

11. DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

11.1 A nota final dos candidatos será calculada pela soma dos pontos obtidos na prova de títulos.

10.1.1 A nota citada nos tópicos do **subitem 11.1** definirá a ordem de classificação final no certame.

11.1.2 Os candidatos habilitados em todas as etapas, serão classificados no processo seletivo simplificado, em ordem decrescente de nota final.

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

- a) 1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003) - (alterada pela Lei nº 14.423, de 2022);
- b) 2ª preferência:** maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) 3ª preferência:** maior pontuação na avaliação de Experiência Profissional;
- c) 4ª preferência:** maior pontuação na avaliação da Formação Acadêmica, quando for o caso;
- d) 5ª preferência:** maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento.

11.2.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

11.3 A classificação final deste certame será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas por cargo e perfil profissional neste edital, e pelos demais candidatos habilitados – que comporão o cadastro de reserva.

11.4 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do certame, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **Prefeitura de Várzea Grande**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações do certame no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/> ocorridas durante o prazo de validade deste certame.

11.5 Os candidatos aprovados e os de cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual concorrem, em 2 (duas) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusive os de ampla concorrência e os cotistas Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo/perfil profissional;
- b) Lista 2:** Classificação das Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo/perfil profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

11.6 O resultado final deste certame será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>.

12. DOS RECURSOS

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

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento do pedido de participação como PcD;
- c) divulgação da homologação preliminar das inscrições;
- d) gabarito preliminar da prova objetiva e questões da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova objetiva;
- f) resultado preliminar da avaliação de títulos;
- g) classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

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

12.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

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

12.4 Serão indeferidos os recursos que:

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

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

12.6 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

12.7 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.

12.8 No que se refere ao item 12.1., alíneas “d” e “f”, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

12.9 Na ocorrência do disposto nos subitens 12.6, 12.7 e 12.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

12.11 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.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>.

13.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e- mail, contato telefônico e/ou Edital de convocação a ser disponibilizado no *site* do Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/> para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

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

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

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

15. DA CONTRATAÇÃO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

- I – 01 (uma) foto 3x4;
- II – Cópia da carteira de identidade ou CNH;
- III – Cópia do CPF (cadastro nacional de pessoas físicas) ou CNH;
- IV – Comprovante de regularidade do CPF, emitido pelo site da receita federal;
- V – Cópia do título de eleitor;
- VI – Certidão de quitação eleitoral; (www.tse.jus.mt);
- VII – Cópia de certificado de reservista, para sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos completos;
- VIII – Cópia da carteira de trabalho, (não possuindo, procurar SINE/VG);
- IX – Cópia do cartão do PIS/PASEP ou o número do mesmo;
- X – Cópia do comprovante de escolaridade;
- XI – Cópia do registro no Conselho Regional de acordo com a categoria, ou quando for o caso;
- XII – Comprovante de residência recente, não possuindo apresentar declaração de residência assinada pelo servidor;
- XIII – Cópia da certidão de casamento ou da sentença declaratória de união estável se houver;
- XIV – Cópia do CPF cadastro nacional de pessoas físicas do cônjuge se houver;
- XV – Cópia da certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 (dezoito) se houver;
- XVI – Cópia do cadastro nacional de pessoas físicas CPF dos filhos;
- XVII – Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br) 1º e 2º grau;
- XVIII – Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br);
- XIX – Atestado médico de admissão (original);
- XX - Declaração de não acúmulo de cargos;
- XXI – Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;
- XXII – Declaração de parentesco;
- XXIII – Declaração de opção salarial;
- XXIV – Declaração de veracidade dos documentos apresentados;
- XXV - Declaração, de disponibilidade de cumprimento de jornada de trabalho;
- XXVI - Declaração, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- XXVII - Certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos:
 - **Prefeitura de Cuiabá** (Transparência (cuiaba.mt.gov.br))
 - **Governo do Estado** (Portal do Servidor (seplag.mt.gov.br))
- XXVIII – Curriculum vitae simplificado (original).

*os modelos poderão ser solicitados no RH, pelo site <http://www.varzeagrande.mt.gov.br/>

16. DA RESCISÃO

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

- 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 (setenta e duas) horas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalização nos termos da legislação;
- h) práticas de maus tratos a criança/estudantes, conforme o ECA;
- i) subemprego;
- j) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- k) prática de nepotismo;
- l) acúmulo ilegal de cargos públicos;

16.2 Nas hipóteses previstas no item 16.1 (com exceção do item “b”), a rescisão dos contratos dos profissionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, junto à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Várzea Grande - MT.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 Os candidatos penalizados em processo de sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência da Comissão de Processo Administrativo (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias da Sede, não poderão ser recontratados pela Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande - MT, mesmo que tenham sido aprovados neste Processo Seletivo Simplificado.

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

17.3.1 O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande em qualquer unidade e para expediente em horário conforme o interesse público e conveniência da Administração.

17.4 Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal n.º 2.613/2003, 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 Várzea Grande - MT.

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

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 23 de janeiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal de Várzea Grande - MT



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO I
CRONOGRAMA PROPOSTO**

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
26/01/2026	Divulgação do Edital.		Nos sites do Instituto Selecon https://selecon.org.br/ , Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/
27/01/2026 e 28/01/2026	Período para solicitação de Impugnação do Edital.	até 23h59min do dia 28/01/2026	Pelo e-mail: faleconosco@selecon.org.br
27/01/2026 a 05/03/2026	Inscrições.	até 23h59min do dia 05/03/2026	No site https://selecon.org.br/
27/01/2026 e 28/01/2026	Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do dia 27/01/2026	No site https://selecon.org.br/
02/02/2026	Resultado Preliminar do Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
03/02/2026 e 04/02/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do dia 03/02/2026	No site https://selecon.org.br/
09/02/2026	Resultado Final do Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
05/03/2026	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD.	até 23h59min do dia 05/03/2026	No site https://selecon.org.br/
06/03/2026	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição e último dia para pagamento do boleto.		Atenção ao horário bancário
10/03/2026	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
11/03 e 12/03/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	até 23h59min do 2º dia	No site https://selecon.org.br/
16/03/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
16/03/2026	Divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
17 e 18/03/2026	Recurso contra a divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições	até 23h59min do 2º dia	No site https://selecon.org.br/
24/03/2026	Divulgação da Homologação Final das Inscrições	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
25/03/2026	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/
27/03/2026	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE).	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
29/03/2026	Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos	Manhã: Nível Fundamental e Superior Tarde: Nível Médio e Médio Técnico	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa no site https://selecon.org.br/
30/03/2026	Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
31/03 e 01/04/2026	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada.	até 23h59min do 2º dia	No site https://selecon.org.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
08/04/2026	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
08/04/2026	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
09 e 10/04/2026	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos.	até 23h59min do 2º dia	No site https://selecon.org.br/
14/04/2026	Resultado do recurso contra o Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
14/04/2026	Divulgação do Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
14/04/2026	Convocação para a entrega de títulos para candidatos de nível superior aprovados na 1ª Etapa	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
15/04 e 16/04/2026	Envio dos títulos pelos candidatos de nível superior aprovados na 1ª Etapa.	até 23h59min do 2º dia	No site https://selecon.org.br/
23/04/2026	Resultado Preliminar da Análise de Títulos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
24/04 e 25/04/2026	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos.	até 23h59min do 2º dia	No site https://selecon.org.br/
30/04/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
30/04/2026	Resultado Final da Análise de Títulos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
30/04/2026	Resultado Preliminar da Classificação do Processo Seletivo.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
04/05 e 05/05/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo com a Classificação Geral dos Candidatos.	até 23h59min do 2º dia	No site https://selecon.org.br/
07/05/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo com a Classificação Geral dos Candidatos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
08/05/2026	Resultado Final do Processo Seletivo, com a classificação final dos candidatos.	a partir das 17h	Nos sites do Instituto Selecon https://selecon.org.br/ , Diário Oficial Eletrônico do Município de Varzea Grande – MT - https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/
-----	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo e convocação dos aprovados para a contratação.		Diário Oficial Eletrônico do Município de Varzea Grande – MT - https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/