



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2023

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO SELECIONAR CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT

Valcir Casagrande, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; na Lei n. 1052/ 2013 e suas alterações; na Lei n. 1053/ 2013 e suas alterações, na Lei n. 1054/ 2013 e suas alterações; Lei Orgânica do Município de Sapezal Lei n. 1035/2013; bem como nas legislações pertinentes em vigor, até a sua publicação, e suas alterações, e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Sapezal-MT, em conformidade com a oferta de vagas constante do Anexo II deste Edital, para atuação junto as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso 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, 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) 99297-9502 e (65) 99269-2400 - (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 proceder da seguinte forma:

Para envio de documento(s):

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do www.selecon.org.br, no painel do candidato.

1.2 O concurso público de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 3 (três) etapas, conforme descrito no item 4.1.

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

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

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

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

2.1 O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Concurso 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 (www.selecon.org.br).

2.2 O **Quadro de Cargos**, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho e Salário Base constam 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

2.6 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo.

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

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para investidura no cargo deste concurso público, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente concurso;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, 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 parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme item 2.3 deste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de 18 (dezoito), sendo a aposentadoria compulsória aos 70 anos de idade, na forma do Art. 64 da Lei Orgânica do município de Sapezal;
- h)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k)** apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l)** apresentar Certidões Negativa Eleitoral e Criminal de primeiro e segundo grau;
- m)** apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

3.2 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1. e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "n" do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

3.3 Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a)** deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1.;
- b)** tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- c)** Não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

3.4 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.5 O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1. e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO

4.1 O Concurso Público de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:

PROFESSOR GRADUADO – NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

OUTROS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

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

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - CARGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO:

- a) Etapa Única:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - NÍVEL ALFABETIZADO:

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda Etapa:** Prova Prática, 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 Concurso Público, 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, 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 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 técnico e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

5.1.10 Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de 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 diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

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 concurso público os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Sapezal - MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do concurso, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

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

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 para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, e encontrar-se-ão abertas a partir da **00h01min do dia 04/05/2023 até as 23h59min do dia 04/06/2023, sendo o dia 05/06/2023** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Sapezal-MT.

5.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a)** ler atentamente este Edital;
- b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do concurso, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c)** até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *on-line*, através de site bancário da internet;
- d)** 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 concurso.

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 o cargo de Nível Médio Técnico e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de Nível Superior.**

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

5.2.5 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX, DOC ou 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.

5.2.6 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.

5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará:

- a)** com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b)** com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 13 deste Edital.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

5.2.11 A partir de **12/06/2023**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no 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.

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

5.2.12.1 O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link "**alteração/retificação de cadastro**", informando seu login e senha.

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

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

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

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1 O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de **02/05/2023** até o dia **03/05/2023** exclusivamente pela internet, por meio do endereço www.selecon.org.br, mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção.

5.3.2 O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber 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:

- cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO V**;
- 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**, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- 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**, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

5.3.6 A comprovação de estudante será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
b) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

5.4 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, na data de 08/05/2023 mediante publicação no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e pelos endereços eletrônicos: www.tce.mt.gov.br e www.selecon.org.br

5.5 O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do edital específico, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

5.6 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no concurso deverá efetuar o pagamento do respectivo valor no período de **16/05/2023** até o dia **04/06/2024**.

5.7 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, 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 concurso público, 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 Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal 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 concurso público, 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 Municipal 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 Concurso Público, 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, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

6.4 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 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 o dia **04/06/2023**, 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 Municipal 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 concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e 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 concurso.

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 a **perícia médica**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

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 torne 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

6.16 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos seja por eliminação no concurso público 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 nesta 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, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

6.19 A publicação do resultado do concurso público 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, 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 Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 7.069, 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 itens 7.1.3. e 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 o dia **13/07/2023**, 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 www.selecon.org.br, na área do concurso, para que sejam solicitadas condições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

7.3 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 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 PROVAS OBJETIVA E REDAÇÃO

8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa

8.1.1 A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão conterà 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:

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	1,5	30
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10
TOTAL		40	-	50

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
TOTAL		40	-	50

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Fundamentos de Educação e Legislação	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
TOTAL		40	-	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO

OUTROS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Noções de Administração Pública	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
TOTAL		40	-	50

8.1.5 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas das áreas de conhecimento.

8.1.6 Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas das áreas de conhecimento nos termos estabelecidos no item 8.1.5. deste Edital.

8.1.7 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.

8.2 Da Prova de Redação (Nível Superior Cargos de Educação) – 2ª Etapa

8.2.1 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva.

8.2.2 Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos habilitados na prova objetiva e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva, até o limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, conforme o cargo escolhido, 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 concurso para todos os efeitos.

8.2.3 Prova de Redação para Cargos de Educação– Nível Superior

8.2.3.1 Sobre a Prova de Redação para os cargos de Nível Superior:

a) terá como valor máximo **100 (cem pontos)**;

b) o candidato deverá redigir sua resposta **utilizando o mínimo de 20 (vinte) e o máximo 30 linhas**;

c) o tema será sobre Conhecimento Específico do cargo/habilitação profissional, observando-se os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Grupo 1 – Ortografia, acentuação e propriedade vocabular	20
Grupo 2 - Morfossintaxe e elementos de coesão	20
Grupo 3 – Tema, tipologia e gênero	20
Grupo 4 – Progressão temática, consistência e relevância dos argumentos	40
TOTAL MÁXIMO	100

8.2.4 Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.2.5 Caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, divagações e/ou cópias de textos da prova, haverá penalização na nota global da prova.

8.2.6 O Caderno de Respostas da Prova de Redação será desidentificado para a correção e não permitirá qualquer identificação do candidato pela Banca de correção, garantindo-se, assim, o sigilo do autor/candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

8.2.7 Na Prova de Redação, o candidato não poderá assinar em lugar algum ou fazer qualquer tipo de identificação, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.2.8 O **Instituto Selecon** fornecerá Folha de Rascunho no próprio Caderno de Questões.

8.2.9 A Folha de Rascunho do Caderno de Questões será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Prova de Redação do candidato. O candidato que entregar a Prova de Redação em branco não será avaliado pela Banca de Correção e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso.

8.2.10 O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação.

8.2.11 O espelho do Caderno de Respostas da Prova de Redação do candidato será divulgado no site www.selecon.org.br na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar a Folha de Rascunho da sua Prova de Redação.

8.2.12 A Prova de Redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul (de material transparente), não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas, nos termos do item 7 deste Edital.

8.2.13 Será atribuída nota zero à Prova de Redação que:

- a) estiver em branco;
- b) versar sobre tema diverso do estabelecido, configurando fuga total ao tema;
- c) não obedeça a tipologia, o tema, o gênero e a proposta da Prova de Redação;
- d) estiver ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do português;
- e) não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor ou dos textos motivadores;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

8.2.14 Será atribuída nota zero à Prova de Redação que for assinada fora do local apropriado ou que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

8.2.15 A Prova de Redação terá cunho eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso Público e considerado não habilitado na 2ª. Etapa o candidato que não perfizer o mínimo de **40% (quarenta por cento) do total de pontos, ou seja, 40 (quarenta) pontos, ou que obtiver nota zero na prova.**

8.2.16 Será considerado habilitado na Prova de Redação (2ª. Etapa do Concurso) o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40% (quarenta por cento) dos pontos da prova, ou seja, no mínimo 40 (quarenta) pontos.

8.2.17 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado indicado no Caderno de Respostas da Prova de Redação.

8.2.18 Caberá recurso ao Resultado Preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO – 1ª e 2ª Etapas

9.1 A aplicação das Provas Objetiva e de Redação serão realizadas no Município de Sapezal– MT e municípios limítrofes, se necessário, e estão previstas para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data Prevista	Provas
Cargo de Nível Superior	16/07/2023	Prova Objetiva e Prova de Redação (se houver) - Tarde
Cargo de Nível Médio Técnico e de Nível Alfabetizado	16/07/2023	Prova Objetiva - Manhã

9.2 A duração das Provas Objetiva para os cargos de Nível Médio Técnico e de Nível Alfabetizado será de **3h (três horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas e para os **cargos de Nível Superior, a duração das Provas Objetivas e Redação, incluído o tempo para leitura das instruções e**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

preenchimento do Cartão de Resposta e da Folha de Respostas da Prova de Redação, será de 4h (quatro horas).

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

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** - www.selecon.org.br a partir de **11/07/2023**.

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 item 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 cronograma **Anexo I**, 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 pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

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 à 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 Concurso Público.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 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 Concurso Público.
- 9.14** 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 neste Edital, poderá participar do Concurso Público, 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 a 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, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, 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 desta instrução implicará a eliminação do candidato.
- 9.18.1** 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 concurso.**
- 9.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 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 Municipal 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 Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

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 as Folhas de Respostas (Cartão de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova de Redação) personalizadas 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 nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.22 Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas 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.

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

9.24 Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas 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, prejudicando o seu desempenho.

9.27 O preenchimento das Folhas 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 a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.

9.28.1 O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **13/07/2023**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

9.29 As instruções constantes dos Cadernos de Provas, nas Folhas de Respostas e no 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 Concurso Público.

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** das **Folhas de Respostas e dos Cadernos de Provas** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

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 item 9.32 será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

9.34 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 item 8.1.7. 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 os Cadernos de Questões, a partir de 1 (uma) hora 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 Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

9.38 Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

9.39 O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - www.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 item 9.7.1. 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 9.32. 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, *walkman*, *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 os Cadernos de Provas e as Folhas 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 as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas, observado o subitem 9.35.1 deste Edital;
- k)** não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas;
- l)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 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;
- r)** tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 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, nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

10. DA PROVA PRÁTICA (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - NÍVEL ALFABETIZADO)

10.1 Serão convocados para a **Prova Prática**, etapa de caráter eliminatório, através de edital específico a ser divulgado após o resultado da 2ª. etapa do certame, com todas as **regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados na prova objetiva (1ª. Etapa) para o cargo de motorista de transporte escolar – nível alfabetizado**, e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva (1ª. Etapa), na posição correspondente a até 10 vezes o número de vagas disponibilizadas no certame somente para esses cargos, mais os empatados nesta posição, além de todos os candidatos PCDs a esse cargo.

10.1.1 A **Prova Prática** para o cargo de motorista de transporte escolar versará sobre atividades inerentes ao cargo

10.2 A duração da Prova Prática será de até **15min (quinze minutos)**, incluído o tempo para leitura das instruções.

10.3 O Edital de Convocação para a Prova Prática e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática (CCEPP) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização, estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br a partir de **15/08/2023**.

10.4 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 item 10.3.

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

10.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas, conforme cronograma disponível no **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa Prova Prática (CCEPP) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

10.6.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

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

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

10.6.1.3 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, por meio da coleta de impressão digital.

10.6.1.4 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.

10.6.1.5 O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática não terão validade como documento de identidade para as provas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

10.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca de data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.9 Será eliminado deste Concurso Público o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

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

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

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

10.13 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.

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

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

10.16 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, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, 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 desta instrução implicará a eliminação do candidato.

10.16.1 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.

10.16.2 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 Concurso.**

10.16.3 O candidato que, durante o período da realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.16, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.16.4 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.

10.16.5 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 Sapezal-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

10.16.7 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.**

10.17 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 Convocação de Etapa da Prova Prática (CCEPP).

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para cargos de Nível Superior)

11.1 Serão convocados para a Avaliação de Títulos somente os candidatos habilitados na prova objetiva e na prova de redação, quando houver (1ª. e 2ª. Etapas) para cargos de Nível Superior, e que atinjam a condição até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e até a 20ª. 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 de Redação (2ª. Etapa), quando houver, **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos.**

11.2 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 - www.selecon.org.br, no prazo previsto no cronograma do concurso (**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.

11.3 A Avaliação de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

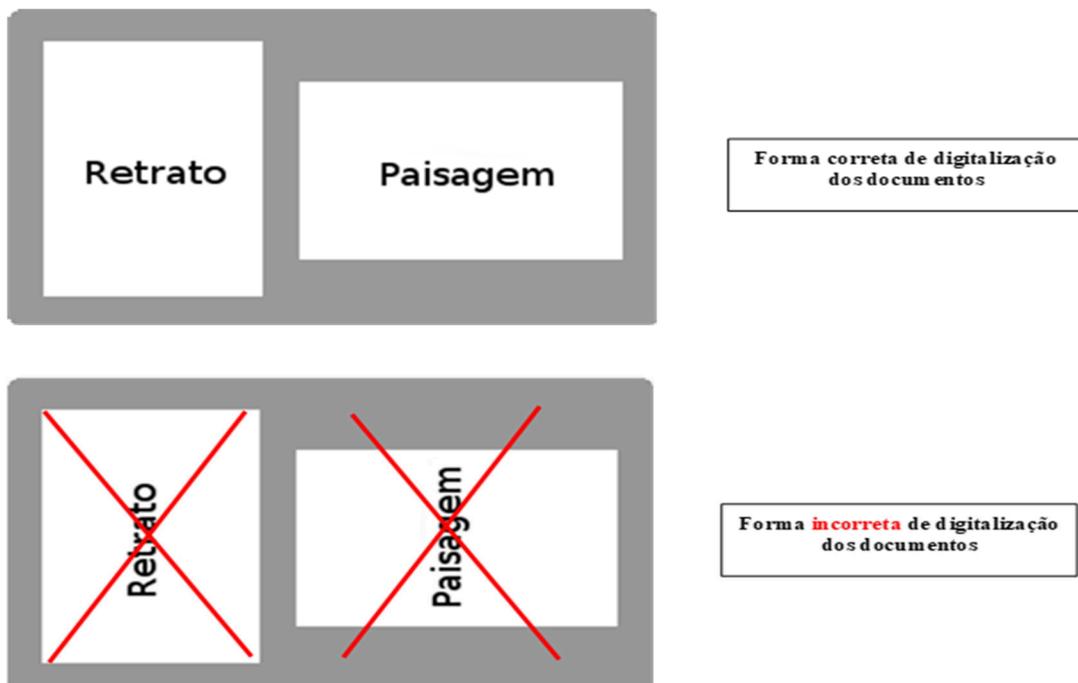
11.4 O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.

11.5 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.

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

11.7. 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.

11.7.1 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 SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO

11.8. DAS MODALIDADE DE TÍTULOS

11.8.1 Formação acadêmica

11.8.1.1 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 emec.mec.gov.br.

11.8.1.2 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 emec.mec.gov.br.

11.8.1.3 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.

11.8.1.4 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, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

11.8.1.5 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.

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

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

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item	Formação	Especificação	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação Máxima
1	Doutorado	Diploma 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 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	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 Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado .	1,5	2	3,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO			10 pontos		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

11.8.1.8 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.

11.8.1.9 Não serão pontuados títulos que sejam pré-requisito para o exercício da função.

11.9 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados na Análise de Títulos será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

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

Cargos de NÍVEL SUPERIOR – Educação

- 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 de redação, 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 de Redação;
- d)** maior pontuação na Análise de Títulos;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos;
- f)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Fundamentos da Educação e Legislação, de Conhecimentos Básicos;
- g)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

Cargos de NÍVEL SUPERIOR – outros cargos

- 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 de redação, 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 Análise de Títulos;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Administração Pública, de Conhecimentos Básicos;
- f)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

Cargos de NÍVEL MÉDIO TÉCNICO:

- 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 de redação, 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, de Conhecimentos Básicos;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico, de Conhecimentos Básicos;
- e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

Cargos de NÍVEL ALFABETIZADO:

- 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 de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova prática;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Matemática, de Conhecimentos Básicos;
- e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

12.2.1 – 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.

12.3 A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

12.4 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.

12.5 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público 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 de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

12.6 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 3 (três) listas, a saber:

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

12.7 O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e nos sites www.sapezal.mt.gov.br e www.selecon.org.br

13. DOS RECURSOS

13.1 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 Sapezal - 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)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c)** resultado preliminar da prova objetiva;
- d)** resultado preliminar da prova de redação;
- e)** resultado preliminar da prova prática;
- f)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- g)** classificação preliminar no Concurso Público.

13.2 Para os recursos previstos do item 13.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - www.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**.

13.3 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.

13.4 Para a situação mencionada no item 13.1., alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

13.5 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)** desrespeitem a banca examinadora;
- i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

13.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1. deste Edital.

13.7 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.

13.8 Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.9 No que se refere ao item 13.1., alínea "c", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

13.10 Na ocorrência do disposto nos subitens 13.7., 13.8. e 13.9. 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.

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

14.2 O Concurso Público 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 Sapezal - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

15. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO

15.1 A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.

15.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 12.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

15.3 Em função das necessidades de preenchimento de vagas, não havendo mais candidato classificado por cargo e tendo sido nomeados TODOS os aprovados, a Prefeitura Municipal de Sapezal - MT poderá nomear candidato pela classificação por cargo, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

15.4 Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

15.4.1 A convocação pela classificação por cargo poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

15.4.2 A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo para qual concorreram.

15.4.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos sites do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br, da Prefeitura Municipal de Sapezal - www.sapezal.mt.gov.br.

15.5 A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

15.6 O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

15.7 A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

15.8 O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal Lei n.1035/2013. A posse poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, o ato de provimento tornar-se-á sem efeito.

15.9 O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal.

15.10 O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

15.11 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.12 A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados nos sites do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br e da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT. Os extratos dos documentos serão publicados no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

16.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público até a data de sua homologação.

16.3 Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no site da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.

16.4 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

16.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial de Sapezal -MT e divulgados no site da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

16.6 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

16.7 A Prefeitura Municipal de Sapezal – MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.8 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

16.9 Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

16.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.11 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16.12 O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br e, após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.

16.13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

16.14 A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** e para a Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.

16.15 A Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b)** endereço residencial desatualizado;
- c)** endereço residencial de difícil acesso;

16.16 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

16.17 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Concurso Público.

16.18 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, Instruções Normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e folhas de resposta, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Concurso Público.

16.19 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

16.20 A Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

16.21 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Sapezal/MT, 27 de abril de 2023.

**Valcir Casagrande
Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
02/05/2023	Divulgação do Edital.		www.selecon.org.br e www.sapezal.mt.gov.br
04/05/2023 a 04/06/2023	Inscrições	até 23h59min do dia 04/06/2023	No site www.selecon.org.br
05/06/2023	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto e último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD		
02 e 03/05/2023	Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
08/05/2023	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
09 e 10/05/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
15/05/2023	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
12/06/2023	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
13 e 14/06/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD		No site www.selecon.org.br
20/06/2023	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 19h	No site www.selecon.org.br
11/07/2023	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
13/07/2023	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		No site www.selecon.org.br
16/07/2023	Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos e da Prova de Redação (para o cargo de Professor)		Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site www.selecon.org.br
17/07/2023	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
18 e 19/07/2023	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site www.selecon.org.br
27/07/2023	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 19h	No site www.selecon.org.br
28/07/2023	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
31/07 e 01/08/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos		No site www.selecon.org.br
03/08/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
04/08/2023	Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação, apenas para os cargos de Nível Superior - Educação	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
07 a 08/08/2023	Recurso ao Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação, apenas para os cargos de Nível Superior - Educação		No site www.selecon.org.br
04/08/2023	Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a convocação para a Prova Prática, apenas para o Cargo de Motorista Escolar	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
07 a 08/08/2023	Recurso ao Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a convocação para a Prova Prática, apenas para o Cargo de Motorista Escolar		No site www.selecon.org.br
14/08/2023	Recurso ao Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação, apenas para os cargos de Nível Superior - Educação	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

14/08/2023	Resultado Recurso ao Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a convocação para a Prova Prática, apenas para o Cargo de Motorista Escolar	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
15/08/2023	Edital de Convocação para a Etapa da Prova Prática (CCEPP) dos candidatos e Cartão de Convocação para a Etapa de Prova Prática , apenas para o Cargo de Motorista Escolar.	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
20/08/2023	Aplicação Etapa de Prova Prática , apenas para o Cargo de Motorista Escolar.		local, com data e horário da prova, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site www.selecon.org.br
21/08/2023	Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª. Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior – Educação e Resultado Preliminar da Prova Prática, apenas para o Cargo de Motorista Escolar.	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
22 e 23/08/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior – Educação e Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática, apenas para o Cargo de Motorista Escolar.		No site www.selecon.org.br
29/08/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova de redação e Resultado Final da prova de redação (2ª. Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior – Educação e Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática e Resultado Final da prova de Prática (2ª. Etapa), apenas para o Cargo de Motorista Escolar.	A partir das 19h	No site www.selecon.org.br
30/08/2023	Convocação para a entrega de títulos dos candidatos aprovados na 2ª etapa (Redação) para os cargos de Nível Superior – Educação e para os Cargos de Nível Superior – outros aprovados e convocados para a Avaliação de Títulos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
31/08 e 01/09/2023	Envio dos títulos pelos candidatos classificados na 2ª Etapa e não eliminados na Prova Prática		No site www.selecon.org.br
08/09/2023	Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
11 e 12/09/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos		No site www.selecon.org.br
13/09/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
14/09/2023	Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
15/09/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos		No site www.selecon.org.br
19/09/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos	a partir das 19h	www.selecon.org.br e www.sapezal.mt.gov.br
A partir de 20/09/2023	Homologação do Resultado Final do Concurso Público		www.selecon.org.br e www.sapezal.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIO BASE

Cargo	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Vencimento Base (R\$)	C.H.	Vagas s AC	Vagas PcD	Total Vagas
Analista de Procedimentos Licitatórios	Ensino Superior completo	R\$3.927,37	40 horas semanais	01	-	01
Assistente Social	Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho	R\$6.166,61	30 horas semanais	01	-	01
Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior completo em Farmácia, com Especialização em Bioquímica e registro no respectivo conselho.	R\$6.871,56	40 horas semanais	01	-	01
Médico Radiologista	Ensino Superior completo em Medicina, com Especialização em Radiologia e Registro no CRM	R\$28.222,36	40 horas semanais	01	-	01
Motorista de Transporte Escolar	Alfabetizado, com CNH D ou superior e Curso em Transporte Escolar	R\$2.945,31	40 horas semanais	05	-	05
Ouvidor	Ensino Superior completo	R\$4.556,16	40 horas semanais	01	-	01
Pregoeiro	Ensino Superior completo e Curso de Pregoeiro	R\$8.512,65	40 horas semanais	01	-	01
Professor Graduado	Superior em Pedagogia	R\$4.517,86	30 horas semanais	55	03	55
Psicólogo	Superior em Psicologia e Registro no respectivo conselho	R\$6.166,61	30 horas semanais	01	-	01
Técnico em Radiologia	Ensino médio com curso técnico em radiologia e registro no respectivo conselho	R\$2.853,10	24 horas semanais	01	-	01
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino médio completo	R\$2.327,09	40 horas semanais	CR	-	CR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Síntese dos deveres: Compete realizar análise dos documentos relativos a certames licitatórios e seus lançamentos em sistema de registro de informações para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição de atribuições: Analisar e organizar a documentação para abertura de procedimentos licitatórios; organizar e arquivar documentos relativos a certames licitatórios; atender ao público interno para sanar dúvidas, auxiliar no que for necessário para o bom andamento das atividades; receber e analisar Requisição de Produtos e Serviços RPS, nota técnica das Gerências e Assessorias para contratação de materiais e serviços; analisar e definir a modalidade de licitação para contratação pretendida, de acordo com o planejamento orçamentário; realizar pesquisa de mercado para as diversas requisições de materiais e serviços, elaborar e publicar instrumentos convocatórios das diversas modalidades de licitação; realizar aquisição de bens e serviços por meio direto ou de processo licitatório, conforme demanda; efetuar consultas e, em parceria com a área jurídica e com as áreas requisitantes, resposta a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; atuar como membro de comissão de licitação em diversos processos licitatórios; manter-se atualizado em relação à legislação sobre procedimentos de compras e licitações.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior

ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo socioeconômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 Horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social
- c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Síntese dos deveres: Responsável por realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos, bem como pela realização de ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Responsável pela realização de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas e pela realização de experiências e elaboração de pareceres diagnósticos.

Descrição de atribuições: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO

do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substituir o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal; manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica
- c) Habilitação: Registro no respectivo Conselho de Classe Legal para o exercício da função

MÉDICO RADIOLOGISTA

Síntese dos deveres: Realizar exames através da captação de imagem por aparelhos médicos, interpretar imagens as imagens geradas e emitir laudos com diagnóstico, prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Descrição de atribuições: Realizar os procedimentos radiológicos/diagnósticos e terapêuticos e seus respectivos laudos; discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames, manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar orientações aos técnicos de radiologia bem como aos demais servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Medicina – Residência/Especialidade em Radiologia
- c) Habilitação funcional: inscrição no Conselho Regional de Medicina.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Síntese dos deveres: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, transportando as crianças, adolescentes e servidores de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; atender com educação e presteza a todos os passageiros; orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO

escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível

OUVIDOR

Síntese dos deveres: Propiciar a participação popular por meio de sugestões, reclamações, denúncias, solicitações e elogios para que a administração pública.

Descrição de atribuições: Receber e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas referentes às atividades e servidores do Município; acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos; promover e divulgar suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos; rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão no prazo legal após a sua ciência; promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada a participação do titular da Ouvidoria, ou qualquer de seus membros, como defensor dativo em processo administrativo interno; manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania; atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada; agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública; resguardar o sigilo das informações; promover a divulgação do serviço de Ouvidoria do Município; executar demais atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior

PREGOEIRO

Síntese dos deveres: Compete executar os trabalhos licitatórios, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; cumprimento de obrigações formais, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Descrição de atribuições: Promover as licitações na modalidade pregão; presidir as reuniões de pregão buscando sempre o menor preço aliado à qualidade; executar outras atividades correlatas; coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; promover o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame; receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes proposta de preços e dos envelopes documentos de habilitação; realizar a abertura dos envelopes proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital; realizar a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; promover a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; efetuar a elaboração da ata da sessão pública; proceder o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior
- c) Habilitação: Certificado de Curso de Pregoeiro

PROFESSOR GRADUADO

Síntese dos deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação. Orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO

avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades linguísticas, raciocínio lógico matemático, corpo e movimento e o contato com a arte; executar tarefas afins com a educação.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior com habilitação específica
- c) Habilitação: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação

PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Síntese dos deveres: Executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição de atribuições: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de trabalho: Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio (Redação acrescida pela Lei 1261/2016)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Síntese dos deveres: Operar aparelhos de Raios X, preparar materiais, equipamentos e pacientes para exames, revelar chapas e filmes radiológicos. Descrição de atribuições: Proceder as radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder a revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; Preparar pacientes para realização dos exames, manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Auxiliar nos procedimentos de ultrassonografia; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 24 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível médio e curso técnico em radiologia.
- c) Habilitação funcional: inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem).

MATEMÁTICA

Números e Operações: Sistema de numeração decimal. Operações com números naturais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de dezena, dúzia e centena. Operações com frações. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, capacidade, tempo e massa. Perímetro: triângulo, quadrado e retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS

Turismo, história, geografia, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do Município. e Lei Orgânica do Município Sapezal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injunção, exposição e dissertação. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse e outras estratégias. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Preposições, conjunções e advérbios. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Figuras de Linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Concordância verbal e nominal. Ortografia. Regência verbal e nominal. Processos de formação de palavras. Coordenação e subordinação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Conjuntos. Porcentagem. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras). 2. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. 3. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. 4. Noções de probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. Hardware. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO

transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO-TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental; 2. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia; 3. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; Página 31 de 50 exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento; 4. Técnicas de Digitalização de Imagem. Tecnologia Radiologia Computadorizada – CR e Radiologia Digital – DR; 5. Tipos Radiologia portátil; 6. Posicionamento radiográfico; 7. Avaliação da imagem radiográfica: Técnicas e procedimentos; 8. Anatomia do Sistema cardiorrespiratório: Técnicas e procedimentos; 9. Anatomia do Abdômen: Técnicas e procedimentos; 10. Anatomia dos Membros superiores e inferiores: Técnicas e procedimentos; 11. Anatomia da Bacia: Técnicas e procedimentos; 12. Anatomia da Coluna vertebral: Técnicas e procedimentos; 13. Anatomia do Crânio: técnicas e procedimentos; 14. Anatomia dos Ossos da face: Técnicas e procedimentos; 15. Anatomia dos Seios paranasais: Técnicas e procedimentos; 16. Anatomia do Sistema digestório: Técnicas e procedimentos; 17. Anatomia do Sistema urogenital: Técnicas e procedimentos; 18. Anatomia do Sistema Vascular: Técnicas e procedimentos; 19. Anatomia dos Traumatismos Crânio-encefálico, Coluna Vertebral, Torácico, Abdome e osteoarticular: Técnicas e procedimentos; 20. Controle de qualidade; 21. Conduta ética dos profissionais da área de saúde

CARGO-TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil (físico, social, cognitivo e afetivo). 2. Cuidados físicos com a criança. 2.1 Noções de prevenção de acidentes e de primeiros socorros na educação infantil; 2.2 Boas práticas de segurança alimentar na educação infantil. 3. Fundamentos teórico-metodológicos da educação infantil. 4. Integração família/instituição de educação infantil. 5. A importância da literatura infantil na infância. 6. O lúdico e a imaginação na infância. 7. Jogos infantis. 8. Relação afetiva criança/adulto. 9. Relações humanas. 10. Comunicação interpessoal. 10.1 Característica de um bom atendimento. 11. Postura profissional. 11.1. Integração. 11.2. Empatia. 11.3. Capacidade de ouvir. 12. Argumentação flexível.

CONHECIMENTOS BÁSICOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injunção, exposição e dissertação. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Gradação, ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO

TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Sapezal.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (somente para o cargo de Professor):

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Política Educacional e Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação (Lei n. 1278, de 18 de maio de 2010), Plano Municipal de Educação (Lei n. 1870, de 23 de junho de 2015) e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO- ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Fundamentos, Princípios e Estrutura da Administração Pública. Planejamento Orçamentário - PPA – LDO – LOA. Contabilidade Pública e LRF. Licitações e Contratos Administrativos. Compras Municipais. Licitações Públicas. O Edital Licitatório. Comissões de Licitações e Pregoeiros. O Registro de Preços. Tratamento para as Micros e Pequenas Empresas. Recursos e sanções. Lei Federal nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal nº 12.462/2001 - Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CARGO-ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: "O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais", e volume 2: "Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF"; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Movimentos sociais.

CARGO- FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO

Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas. Classificação dos medicamentos. Interações medicamentosas. Aspectos de biossegurança em farmácias. Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais. Farmacoeconomia. Padronização de Medicamentos. Guias farmacoterapêuticos. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações Página 2 de 2. de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos e produtos, imunofluorescência. Testes bioquímicos para a identificação bacteriana. Técnicas básicas em biologia molecular: Extração de DNA, PCR convencional, PCR-RT, PCR em tempo real, PCRRFLP, Eletroforese, Sequenciamento DNA, Southern, Northern e Western blotting. Ética Profissional.

CARGO- MÉDICO RADIOLOGISTA

Código de ética médica. Legislação do SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Técnicas avançadas de imagem diagnóstica. Radiologia torácica. Radiologia abdominal e do trato alimentar. Radiologia geniturinária. Radiologia cardiovascular. Mamografia. Radiologia músculo esquelética. Neurorradiologia. Medicina nuclear. Ultrassonografia: de glândulas, abdominal, pélvica e gestacional. Tomografia computadorizada. Ressonância magnética. O uso de contrastes.

CARGO- OUIDOR

Conceitos e tendências do atendimento ao cidadão pela ouvidoria. Como lidar com reclamações e agressividade e com os mais variados perfis de pessoas. Tipos de redes sociais. Gestão do processo na ouvidoria. A importância da comunicação: linguística - habilidade em comunicar-se com diferentes perfis psicológicos, adequando a linguagem ao entendimento e compreensão do cliente. Abordagens a serem evitadas e argumentos a serem praticados. Atitudes que levam o cliente da ouvidoria a confiar no atendimento: inteligência emocional, flexibilidade, reatividade, proatividade e assertividade. Transparência, imparcialidade e confidencialidade. Código de ética da ABO. Recepção das demandas. Tratativa das demandas na ouvidoria. Tratamento das demandas nas áreas. Avaliação do retorno da área. Redação da resposta. Devolutiva ao cidadão. Guia de Orientação para a Gestão de Ouvidorias.

CARGO- PREGOEIRO

Conhecimentos Específicos: 1. Lei 8.666/1993 e Lei 14.133/2021. 2. Lei do pregão n 10.520/2002. 3. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e evolução. 4. Da administração Pública: Conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. 5. Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. 6. Procedimento Administrativo Contrato administrativo: Conceito, características, espécies, inexecução e extinção. 7. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação.

CARGO- PROFESSOR GRADUADO

1. Cuidar e Educar na Educação Infantil. 2. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. 3. Possibilidades para o planejamento: Sequências didáticas. 4. Ensino e aprendizagem por meio de projetos. 5. Uso das tecnologias na educação infantil. 6. Diversidade: integração e inclusão de crianças pequenas. 7. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. 8.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

A função social da alfabetização atual. 9. Alfabetização e letramento. 10. Avaliação da Aprendizagem: concepções, funções, instrumentos e estratégias. 11. Projeto Político Pedagógico. 12. Teorias da Aprendizagem. 13. Metodologias Ativas. 14. Organização Curricular da Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais). 15. As 10 competências Gerais da BNCC. 16. Documento de Referência Curricular de Nova Mutum. 17. Projeto Político-pedagógico e gestão educacional. 18. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 19. Currículo e construção do conhecimento. 20. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. 21. Bases psicológicas da aprendizagem. 22. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori, Freinet e Paulo Freire.

CARGO-PSICÓLOGO

História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional. Estatuto da criança do adolescente (ECA) – Lei 8.069/90 e suas alterações. LDB (Lei nº 9.394/96 e suas alterações).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

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

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei 8.795/2008, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas, para funções na Prefeitura de Sapezal – MT – Edital nº 001/2023.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:							
Filiação:							
Pai:			Mãe:				
Estado Civil:			Data de Nascimento:				
RG Nº:			UF:		CPF:		
Endereço Residencial:							
Cidade:			UF:		CEP:		
Telefone Residencial:			Telefone Celular:				
E-mail:							
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):							

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Sapezal, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato