



## CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N.º 001/2025 DE 07 DE MAIO DE 2025

O Sr. **ADILSON GONÇALVES DE MACEDO, PREFEITO MUNICIPAL**, por meio da sua **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela **Portaria nº 22.356/2025 de 04 de abril de 2025** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; na Lei Complementar n.º 03 de 04 de dezembro de 1991 (Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais de Barra do Garças) e suas alterações; Lei Complementar n.º 369 de 22 de dezembro de 2023 (Dispõe sobre o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Quadro Geral da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Barra do Garças); Lei Complementar n.º 350 de 11 de maio de 2023 (Dispõe sobre a carreira dos Servidores Médico do Município de Barra do Garças); Lei Complementar n.º 392 de 11 de março de 2025 (Dispõe da alteração da Lei Complementar n.º 350 de 11 de maio de 2023), assim como nas legislações pertinentes em vigor, até a sua publicação, e suas alterações, 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 Municipal Barra do Garças - MT, em conformidade com a oferta de vagas constante do **Anexo II** deste Edital, para atuação junto as **Secretarias Municipais da Prefeitura de Barra do Garças – MT**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e complementações posteriores, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Concurso Público e dos Editais de Convocações. Sua execução caberá ao **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em Concursos Públicos e Processos Seletivos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos aos candidatos através dos seguintes meios:

**a) Endereço Eletrônico Selecon:** <https://selecon.org.br>, na área do Concurso Público.

**b) Central telefônica (para informações e esclarecimentos):** Serviço de Atendimento ao Candidato – (65) 99233-3619, (65) 99269-2400, (79) 9986-3626 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h (horário de Barra do Garças – MT).

**c) E-mail:** [faleconosco@selecon.org.br](mailto: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 somente através de *upload* (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do site <https://selecon.org.br>, na área do candidato.

**1.2** O Concurso Público de que trata este Edital consistirá em Prova Objetiva de múltipla escolha e Prova Escrita de Redação, ambas de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos. A Prova Objetiva visa aferir os conhecimentos teóricos dos candidatos, enquanto a Prova de Redação tem por finalidade avaliar a capacidade de expressão escrita, argumentação, coesão, coerência textual e domínio da norma culta da língua portuguesa, por meio da elaboração de texto dissertativo-argumentativo sobre tema de relevância social.

**1.3** Toda menção a horário nesse Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Barra do Garças – MT**.

**1.4** O Regime Jurídico, para as funções de que trata este Edital, será o regido pela Lei Complementar n.º 03 de 04 de dezembro de 1991.



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

- 2.1** O **Cronograma** de datas previstas do Concurso Público encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do Concurso Público podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público. Portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações dos Editais retificadores através dos endereços eletrônicos que seguem: *site* do Instituto Selecon <https://selecon.org.br> e <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/>.
- 2.2** O **Quadro de Cargos, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho, Enquadramento Inicial e Remuneração Inicial** constam no **Anexo II** deste Edital.
- 2.3** As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam no **Anexo III** deste Edital.
- 2.4** Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.5** O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta no **Anexo V** deste Edital.
- 2.6** Os **exames clínicos obrigatórios**, por cargo, para efetivação de contratação constam no **Anexo VI** deste Edital.
- 2.7** A **documentação** necessária para ocupar o cargo consta no **Anexo VII** deste Edital.
- 2.8** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento), de acordo com a Lei Estadual n.º 114/2022, em face da classificação obtida no cargo.

## 3. DA REMUNERAÇÃO

**3.1** A remuneração dos profissionais contratados seguirá as tabelas salariais iniciais, conforme estabelecem a Lei Complementar n.º 369 de 22 de dezembro de 2023 (Dispõe sobre o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Quadro Geral da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Barra do Garças); Lei Complementar n.º 350 de 11 de maio de 2023 (Dispõe sobre a carreira dos Servidores Médico do Município de Barra do Garças); Lei Complementar n.º 392 de 11 de março de 2025 (Dispõe da alteração da Lei Complementar n.º 350 de 11 de maio de 2023).

## 4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**4.1** O Concurso Público de que trata este Edital terá 2 etapas, para todos os cargos a serem providos:

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

- a) **1ª Etapa:** Prova Objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório;
- b) **2ª Etapa:** Prova Escrita de Redação, com a elaboração de texto dissertativo-argumentativo sobre tema de relevância social, de caráter classificatório e eliminatório.

## 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, 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** O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para optar por mais de um cargo.

**5.1.2.1** As múltiplas inscrições são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes destas.

**5.1.2.2** Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, no mesmo turno de prova.

**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 Barra do Garças - MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

**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** A efetivação das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) será considerada válida e efetivada apenas a inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
- b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a inscrição deferida.

**5.1.9** As provas para os cargos serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data e em um único turno.

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

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

**5.1.12** Estão impedidos de participar deste Concurso Público os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Concurso Público, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.13** Constatada, em qualquer fase do Concurso Público, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento e o candidato será eliminado do Concurso Público.



## 5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

**5.2.1** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico <https://selecon.org.br> e encontrar-se-ão abertas no período descrito no **Anexo I - Cronograma**, observado o horário oficial de Barra do Garças - 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 <https://selecon.org.br>, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do Concurso Público, e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) efetuar o pagamento 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 pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público;
- e) O valor da inscrição será de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais) para todos os cargos do concurso.

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

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

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

**5.2.6** A formalização da inscrição somente se dará ao:

- a) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do Certame, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- b) pagar a inscrição, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou pela internet, por meio de site bancário. 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 certame.

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

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

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



**5.2.10** Após 72 (setenta e duas) horas após o pagamento, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através da “Área 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 Barra do Garças - MT), para verificar o ocorrido.

**5.2.11** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do <https://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.

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

**5.2.11.2** 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.

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

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

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1** - O candidato poderá, conforme o cronograma, através do site do **INSTITUTO SELECON**, solicitar isenção do valor da inscrição no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

**5.3.1.1** - For membro de família de baixa renda para programas sociais (CadÚnico), do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**5.3.1.2** - Se estiver desempregado ou receber até 1 (um) salário mínimo, nos termos da Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual nº 8.795/2008, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do site do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br>), via *Upload* (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no cronograma constante deste edital (**Anexo I**), para a devida AVALIAÇÃO do pedido pela coordenação do certame, ou;

**5.3.1.3** - Se for doador de sangue e tiver realizado pelo menos 3 (três) doações até a data de publicação deste edital, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, pelo site do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br>), via *Upload* (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida avaliação do pedido pela coordenação do certame;

**5.3.1.4** - Se for eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso, para prestar serviços no período eleitoral e/ou jurado, para prestar serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Estadual nº 11.238/2020, poderá requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, pelo site do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br>), via *Upload* (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida avaliação do pedido pela coordenação do certame.



**5.3.2** - Para comprovar as situações previstas no subitem 5.3.1.1, o candidato deve proceder conforme descrito nos subitens citados e enviar, através de *Upload* (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico, no prazo previsto no **Cronograma - Anexo I**, pelo site (<https://selecon.org.br>), **sob pena de indeferimento do pedido**, conforme descrito abaixo:

**5.3.2.1** Candidato Membro de Família de Baixa Renda inscrito no CadÚnico:

- a) Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do Número de Identificação Social (NIS) e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- b) Enviar, via *Upload*, os documentos abaixo, pelo site <https://selecon.org.br>:
- c) Comprovante ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

**5.3.2.2.** Candidato desempregado:

- a) Enviar, via *Upload*, os documentos abaixo, pelo site <https://selecon.org.br>:
- b) Declaração de carência econômica e de que não exerce função ou cargo público remunerado, devidamente preenchida e assinada (utilizar o modelo do **Anexo V**), e
- c) Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, contendo número e série, cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a folha subsequente em branco.

**5.3.2.3** Candidato que receba até 1 (um) salário mínimo:

- a) Enviar, via *Upload*, os documentos abaixo, pelo site <https://selecon.org.br>:
- b) Declaração de carência econômica e de que não exerce função ou cargo público remunerado, devidamente preenchida e assinada (utilizar o modelo do **Anexo V**),
- c) Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, contendo número e série, cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente em branco e do contracheque referente ao mês de **abril de 2025**.

**5.3.2.4** Candidato doador regular de sangue:

- a) Enviar, via *Upload*, os documentos abaixo, pelo site <https://selecon.org.br>:
- b) Documento comprobatório padronizado (original ou cópia autenticada) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações até a data da publicação deste edital.

**5.3.2.5** Candidatos Eleitores ou Jurados:

- a) Enviar, via *Upload*, os documentos abaixo, pelo site <https://selecon.org.br>:
- b) Comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

**5.3.3** - Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção for indeferida, conforme previsto no subitem 5.4 (verificar o Resultado Final do Pedido de Isenção em data prevista no Cronograma - **ANEXO I**), o candidato deverá retornar à área de inscrição no processo seletivo simplificado, no site <https://selecon.org.br>, imprimir o Documento de Arrecadação (DAR) e quitá-lo na rede bancária credenciada, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente desta maneira o candidato poderá continuar a participar do processo seletivo simplificado.



**5.3.4** - Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste edital;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
- f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este edital.

**5.3.5** - Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição via *fac-símile* (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste edital.

**5.3.6** - O candidato poderá realizar somente uma única inscrição em um único cargo, por turno de aplicação, disponibilizado neste edital.

**5.4** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, conforme previsto no **Cronograma - Anexo I**, mediante publicação no Diário Oficial de Contas do Estado - TCE e pelos endereços eletrônicos: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e <https://selecon.org.br>.

**5.5** O candidato, no prazo previsto no **Cronograma – Anexo I**, contado a partir da publicação do Edital específico, poderá contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico <https://selecon.org.br>.

**5.6** O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Concurso Público deverá efetuar o pagamento do respectivo valor até a data prevista no **Cronograma – Anexo I**.

**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, 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 n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo



Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, 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 10% (dez por cento), de acordo com a Lei Complementar n.º 114, de 25 de novembro de 2002, do Estado de Mato Grosso, nos processos de seleção.

**6.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior ou igual a 5 (cinco), 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 Barra do Garças - 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.

**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 à 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 último dia de inscrição, de acordo com o Cronograma – Anexo I**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

a) 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 Barra do Garças - 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 à 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 Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e ao local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

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

**6.13** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se à perícia médica, 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, e deficiência que não seja compatível com o cargo pretendido, será reprovado na perícia médica.

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

**6.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos seja por eliminação no 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 final 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 processo seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

**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, e deverá submeter-se às mesmas restrições impostas à candidata no local de 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 item 7.1.4.

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

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

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

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



## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

### 8.1 Da Prova Objetiva – para todos os cargos:

8.1.1 A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do 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 SUPERIOR				
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
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	-	<b>50</b>

8.1.5 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar nenhuma das disciplinas.

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 nos termos estabelecidos no item 8.1 deste Edital.

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

### 8.2 Da Prova Dissertativa – para todos os cargos:

8.2.1 A Prova Dissertativa consistirá na elaboração de uma redação em forma de texto dissertativo-argumentativo, versando sobre tema de ordem social, atual e de interesse público, com base em textos motivadores ou situação-problema apresentados no enunciado.

8.2.1.1 Somente os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva terão a Prova Dissertativa corrigida.

8.2.2 A Prova Dissertativa terá como finalidade avaliar a capacidade de expressão escrita do candidato, considerando aspectos como coesão e coerência textual, argumentação, clareza, organização das ideias, domínio da norma culta da Língua Portuguesa e adequação ao tema proposto.

8.2.3 A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com até dois pontos atribuídos a cada um dos critérios a seguir delineados:

8.2.3.1 **Domínio do conteúdo e desenvolvimento do tema proposto (até 2,0 pontos):** Avalia-se a pertinência ao tema proposto,



a capacidade de argumentação, o posicionamento crítico e a profundidade na abordagem do conteúdo. Será desconsiderado texto que fuja integralmente ao tema ou trate de forma tangencial e desconexa.

**8.2.3.2 Estrutura textual e organização das ideias (até 2,0 pontos):** Verifica-se a coerência global, a progressão textual, a construção de parágrafos bem articulados e a adequação ao gênero dissertativo-argumentativo, com introdução, desenvolvimento e conclusão.

**8.2.3.3 Coesão textual (até 2,0 pontos):** Considera-se o uso apropriado dos mecanismos linguísticos que garantam a articulação entre as partes do texto, tais como conectivos, pronomes, elipses, repetições adequadas e outros recursos de continuidade textual.

**8.2.3.4 Domínio da norma padrão da Língua Portuguesa (até 2,0 pontos):** Avaliam-se aspectos gramaticais e ortográficos, tais como concordância verbal e nominal, regência, ortografia, acentuação, pontuação, morfossintaxe e uso correto do vocabulário.

**8.2.3.5 Adequação vocabular, clareza e concisão (até 2,0 pontos):** Considera-se o uso apropriado da linguagem, evitando-se repetições, desvios semânticos, ambiguidades e construções de difícil compreensão. Textos com boa fluidez, objetividade e clareza receberão pontuações superiores.

**8.2.4** Será atribuída **nota 0** (zero) à prova que: **a)** Apresentar conteúdo que desrespeite os direitos humanos; **b)** Fugir completamente ao tema proposto; **c)** Estiver escrita em forma não dissertativa; **d)** Contiver qualquer forma de identificação do candidato (assinatura, nome, pseudônimo ou marcas); **e)** Apresentar extensão inferior a 15 (quinze) ou superior a 30 (trinta) linhas; **f)** Estiver ilegível, em branco ou com conteúdo desconexo.

**8.2.5** Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

**8.2.6** Em caso de empate entre candidatos, a nota obtida na Prova Dissertativa será utilizada como um dos critérios de desempate previstos no item 10.1.

**8.2.7** Será considerado não habilitado na Prova Dissertativa e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos ou que não desenvolver o tema proposto, apresentar texto que fuja ao gênero dissertativo-argumentativo, desrespeite os direitos humanos, ou incorra em outras hipóteses previstas no item 9.40 deste Edital.

**8.2.8** A Prova Dissertativa será corrigida por banca avaliadora especializada, composta por profissionais com formação específica na área de Língua Portuguesa e Redação, de acordo com os critérios técnicos de correção constantes neste Edital.

**8.2.9** Caberá recurso ao resultado preliminar da Prova Dissertativa, conforme previsto no item 11 deste Edital.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**9.1** A aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa será realizada preferencialmente no Município de Barra do Garças – MT e estão previstas para as datas e períodos no cronograma:

Cargos	Data Prevista	Turno	Provas
de Nível Superior	Ver ANEXO I	Manhã	Prova Objetiva e Dissertativa

**9.2** A duração das Provas Objetiva e Dissertativa será de 3h30min (três horas e trinta minutos) para a realização da Prova Objetiva, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas e transcrição da Dissertativa.



**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 “Painel do Candidato” no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> conforme descrito no **Cronograma – ANEXO I**.

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

**9.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o 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 do 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, ou somente fotos de documentos.

**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 do 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.

**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 do 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 ou *smartwatch*, calculadora, *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 for possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, ou *smartwatch* emita qualquer vibração ou**



som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**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, no caso de bolsa deixar na frente da sala, não se responsabilizando a **Prefeitura Municipal de Barra do Garças - 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 Examinadora do Concurso Público a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

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

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

**9.20** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, este personalizado com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

**9.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**9.22** Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do subitem 7.2 deste Edital.

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

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

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

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

**9.27** O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder



em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

**9.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e 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 a data prevista no **Cronograma – ANEXO I**, 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 Prova, no Cartão 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.

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

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

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

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

**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 a permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 7.1.8. deste Edital.

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

**9.35.1** **Só será permitido ao candidato levar o Caderno de questões a partir de 2 (duas) horas após o início das provas.**

**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** - <https://selecon.org.br>, até as 17 horas do dia posterior a aplicação da prova objetiva.

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

**9.39** O espelho do Cartão de Respostas do candidato será divulgado no *site* do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas e apenas durante o prazo recursal.

**9.40** Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b) não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no 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) fazer 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 os Cartões de Respostas conforme o subitem 9.32. deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando os Cartões 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 nos Cartões 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;
- 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 nos Cartões de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

## 10. DO RESULTADO FINAL

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

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas



alterações);

- b) maior pontuação na prova dissertativa;
- c) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica;
- d) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico;
- f) maior idade, dentre candidatos não idosos.

**10.2** Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**10.3** A classificação final deste Concurso Público será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, mais o Cadastro de Reserva, por cargo, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados no Concurso Público.

**10.4** 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 Barra do Garças - MT. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no publicação no Diário Oficial de Contas do Estado - TCE e pelos endereços eletrônicos: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e <https://selecon.org.br>, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

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

- a) Lista 1: Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência 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;

**10.6** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado publicação no Diário Oficial de Contas do Estado - TCE e pelos endereços eletrônicos: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e <https://selecon.org.br>.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do segundo dia, de acordo com o Anexo I – Cronograma**, observado o horário de Barra do Garças - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento do pedido de cota para Pessoa com Deficiência;
- c) questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d) resultado preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova dissertativa;
- f) resultado preliminar avaliação dos candidatos que concorrem a cota de PCD;
- g) resultado preliminar das inscrições homologadas;
- h) classificação preliminar no Concurso Público.



**11.2** Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o *site* do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> e na **área do candidato** 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**.

**11.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

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

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

**11.5** Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

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

**11.9** No que se refere ao item 11.1, 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.

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

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



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

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 O resultado final do Concurso Público, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT e publicado no Diário Oficial de Contas do Estado - TCE e pelos endereços eletrônicos: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e <https://selecon.org.br>.

12.2 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 Barra do Garças - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

## 13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO

13.1 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 Barra do Garças - MT.

13.2 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 da publicação do edital de nomeação no *site* <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e Diário Oficial de Contas do Estado - TCE, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

13.3 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 Barra do Garças - MT poderá nomear candidato pela classificação por cargo, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

13.4 Antes da posse do candidato pela classificação por cargo haverá a publicação do Edital de nomeação a ser publicado no *site* <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e no *site* do Diário Oficial de Contas do Estado - TCE.

13.5 O Edital de nomeação pela classificação por cargo poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de publicação no *site* <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e no *site* do Diário Oficial de Contas do Estado - TCE.

13.5.1 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso no *site* do **InstitutoSelecon** - <https://selecon.org.br>, no *site* da Prefeitura Municipal - <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e no *site* do Diário Oficial de Contas do Estado - TCE.

13.6 A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos no Regime Jurídico dos Servidores de Barra do Garças – Lei Complementar nº 03 de 04 de dezembro de 1991.

13.7 O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados da publicação, acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.



**13.8** A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício considerando a ordem de classificação.

**13.9** O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Regime Jurídico dos Servidores de Barra do Garças.

**13.10** O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido Regime Jurídico dos Servidores de Barra do Garças.

**13.11** O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Nomeação e do Anexo VII.

**13.12** 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.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados no *site* do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> e no *site* da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT - <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/>. Os extratos dos documentos serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial de Contas do Estado - TCE.

**14.2** 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.

**14.3** Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no *site* da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT - <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> e Diário Oficial de Contas do Estado - TCE.

**14.4** 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.

**14.5** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no site e Diário Oficial de Contas do Estado - TCE e divulgados no *site* da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT - <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/>.

**14.6** 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.

**14.7** A Prefeitura Municipal de Barra do Garças – 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.

**14.8** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.



**14.9** 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.

**14.10** 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.

**14.11** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder nos moldes da legislação vigente.

**14.12** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> e, após a homologação, junto à **Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT**.

**14.13** 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.

**14.14** 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 Barra do Garças - MT**.

**14.15** A **Prefeitura Municipal de Barra do Garças - 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;

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

**14.17** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Examinadora do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT** e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**14.18** 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.

**14.19** 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.

**14.20** A **Prefeitura Municipal de Barra do Garças - 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.

**14.21** 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.

BARRA DO GARÇAS/MT, 05 de maio de 2025

**ADILSON GONÇALVES DE MACEDO**  
Prefeito Municipal



ANEXO I  
CRONOGRAMA

Data Prevista	Atividade	Horário	
07/05/2025	Publicação do edital de divulgação do Concurso Público.		Nos sites do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> , e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
08/05/2025 a 10/06/2025	Período de Inscrição.	até 23h59min do dia 10/06/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
08/05/2025 e 09/05/2025	Período de Isenção.	até 23h59min do dia 09/05/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
14/05/2025	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
15/05/2025 e 16/05/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do dia 16/05/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
20/05/2025	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> , e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
10/06/2025	Último dia para envio de laudo para solicitação de cota de PcD ( <b>Upload de documentos</b> ).	até 23h59min do dia 10/06/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
11/06/2025	<b>Último dia para pagamento do Boleto Bancário.</b>	Atenção ao horário bancário	
16/06/2025	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
17/06/2025 e 18/06/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	até 23h59min do dia 18/06/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
23/06/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
24/06/2025	Publicação da Homologação das inscrições.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
25/06/2025 e 26/06/2025	Prazo para apresentação de recurso de inscrição não homologada.	até 23h59min do dia 26/06/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
30/06/2025	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos de inscrição.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>



Data Prevista	Atividade	Horário	
09/07/2025	Liberação do CCE com data, horário e local de prova.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
11/07/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).	até 23h59min do dia 11/07/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
13/07/2025	<b>Aplicação da Prova Objetiva e da Prova Escrita de Redação (dissertativa).</b>		Vários locais de aplicação
14/07/2025	Divulgação do gabarito da prova objetiva, das imagens do caderno de prova.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
15/07/2025 e 16/07/2025	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada.	até 23h59min do dia 16/07/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
23/07/2025	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva, das questões da prova aplicada.  Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
23/07/2025	Divulgação da imagem do cartão resposta e do resultado preliminar da prova objetiva.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
24/07/2025 e 25/07/2025	Recurso ao resultado preliminar da prova objetiva de conhecimentos.	até 23h59min do dia 25/07/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
30/07/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da prova objetiva de conhecimentos e resultado final da prova objetiva.  Divulgação da relação de aprovados na prova objetiva que terão a prova de redação corrigida.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
06/08/2025	Resultado preliminar da prova escrita de redação.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
06/08/2025	Divulgação da imagem da prova escrita de redação.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
07/08/2025 e 08/08/2025	Recurso ao resultado preliminar da prova escrita de redação.	até 23h59min do dia 08/08/2025	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
14/08/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da prova escrita de redação e resultado final da prova escrita de redação.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
15/08/2025	Divulgação do Resultado Preliminar do	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon -



Data Prevista	Atividade	Horário	
	Concurso Público.		<a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
<b>18/08/2025 e 19/08/2025</b>	Recursos contra Resultado Preliminar do Concurso Público.	<b>até 23h59min do dia 19/08/2025</b>	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a>
<b>22/08/2025</b>	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado Preliminar do Concurso Público.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>
<b>25/08/2025</b>	Resultado Final do Concurso Público.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon - <a href="https://selecon.org.br">https://selecon.org.br</a> e da Prefeitura de Barra do Garças - <a href="https://www.barradogarcas.mt.gov.br/">https://www.barradogarcas.mt.gov.br/</a>



ANEXO II

QUADRO DE VAGAS (CARGOS, ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE E Nº TOTAL DE VAGAS)

Cargo	Carga Horária	Escolaridade – Conforme Requisitos para Provimento	Salário Base (R\$)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas PCD	Total Vagas Imediatas	Cadastro Reserva (CR)
Auditor de Controle Interno	30h	Profissional com Curso Superior em uma das seguintes áreas de competência: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública com diploma devidamente registrado (*)	5.000,00	01	-	01	01
Contador	40h	Profissional com Curso Superior em Ciências Contábeis com diploma devidamente registrado e Registro no respectivo Conselho Regional (*)	5.000,00	01	-	01	01
Controlador Interno	30h	Profissional com Curso Superior em uma das seguintes áreas de competência: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública com diploma devidamente registrado (*)	5.000,00	01	-	01	02
Médico da Estratégia de Saúde da Família	40h	Profissional com Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina, Certificado de Residência Médica em Saúde da Família devidamente registrado.	10.000,00 (**)	09	01	10	10

(\*) Conforme especificação na Lei Complementar nº369/2023.

(\*\*) Mais ajuda de custos conforme descrito na Lei Complementar nº350/2023.

Médico da Estratégia de Saúde da Família	Valor da Ajuda de Custo
Incentivo Dedicção	R\$ 1.800,00
Alimentação 10%	R\$ 1.000,00
Moradia 10%	R\$ 1.000,00



### ANEXO III

#### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

##### AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

**Requisitos:** Profissional com Curso Superior em uma das seguintes áreas de competência: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública com diploma devidamente registrado, com conhecimento em informática (pacote Office, trabalho em nuvem, desenvoltura com sistemas) e conhecimento de gramática e escrita formal e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, assim como sobre a respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno.

**Descrição Sintética:** Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal executando atividades de auditoria operacional, auditoria de gestão da ação governamental, auditoria contábil, a auditoria especial, as atividades de correção administrativa e de assessoramento especializado ao Controlador Interno, respeitando a legislação vigente e os princípios norteadores da Administração Pública.

**Descrição Analítica:** Realizar auditorias internas a cargo da Controladoria-Geral do Município; fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos municipais; executar os trabalhos especializados voltados para a fiscalização das Gestões Orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da Administração Municipal; prestar orientação especializada, em todos os níveis, aos órgãos executores do Sistema do Controle Interno Municipal; proceder à análise final e emitir relatórios técnicos e/ou conclusivos nos processos, documentos e informações relativos à matéria de controle interno, inclusive com a sugestão fundamentada de melhorias e aprimoramentos, se for o caso; definir os pontos de controle de auditoria, destacando e delimitando os aspectos mais relevantes a serem auditados; verificar o cumprimento das normas, limites e prazos relativos à responsabilidade na gestão fiscal; subsidiar o Controlador Interno na realização de análises, elaboração de pareceres, relatórios, resoluções e outros elementos técnicos e normativos; avaliar tecnicamente, sob o enfoque legal e regimental, os documentos encaminhados pelos gestores e administradores, demais integrantes dos órgãos executores do Sistema Municipal de Controle Interno e por aqueles que de qualquer forma gerenciem bens e valores públicos do Município; apoiar e auxiliar o Controlador Interno no desenvolvimento de ações voltadas ao combate à corrupção e de incentivo ao Controle Social; elaborar e apresentar relatórios trimestrais, registrando os trabalhos executados; observar normas de segurança individual e coletiva; assessorar outros órgãos, mesmo que fora do local de lotação, quando designado pela Administração Superior; prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à área de atuação, manter postura ética adequada a sua função, com sigilo e discrição; trabalhar em equipe; ter comprometimento com as atividades laborais; respeitar os horários de atividades de atendimento aos usuários; tratar a todos com respeito e igualdade; participar e auxiliar na organização e execução dos eventos pela Unidade e/ou pelo Gestor Municipal; participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; participar de reuniões, cursos, capacitações, e outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da Administração Municipal; exercer, além das atribuições aqui descritas as atribuições específicas do órgão/unidade em que é lotado; exercer, em sua área de competência, outras atribuições que lhe forem conferidas.

##### CONTADOR

**Requisitos:** Profissional com Curso Superior em Ciências Contábeis com diploma devidamente registrado e Registro no respectivo Conselho Regional, com conhecimento em informática (pacote Office, trabalho em nuvem, desenvoltura com sistemas) e conhecimento de gramática e escrita formal.

**Descrição Sintética:** Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal supervisionando, coordenando e executando serviços inerentes à contabilidade geral do órgão, em conformidade com a legislação vigente e os princípios norteadores da Administração Pública.



**Descrição Analítica:** 1- Administrar os tributos da instituição: apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar dados para preenchimento das guias, levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos. 2- Registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão. 3- Controlar o ativo permanente: classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil. 4- Gerenciar custos: definir sistema de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; controlar as informações contábeis com custos. 5- Preparar obrigações acessórias: administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa. 6- Elaborar demonstrações contábeis: emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. 7- Prestar consultoria e informações gerenciais: analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão Institucional. 8- Atender solicitações de órgãos fiscalizadores: preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; prestar informações sobre balanços; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa. 9- Gerais: elaborar e apresentar relatórios trimestrais, registrando os trabalhos executados; observar normas de segurança individual e coletiva; assessorar outros órgãos, mesmo que fora do local de lotação, quando designado pela Administração Superior; prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área de atuação, manter postura ética e adequada a sua função, com sigilo e discrição; trabalhar em equipe; ter comprometimento com as atividades laborais; respeitar os horários de atividades de atendimento aos usuários; tratar a todos com respeito e igualdade; participar, quando designado, pela Unidade e/ou pelo Gestor Municipal; participar de reuniões, cursos, capacitações, ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da Administração Municipal; exercer, além das atribuições aqui descritas as atribuições específicas do órgão/unidade em que é lotado; exercer, em sua área de competência, outras atribuições que lhe forem conferidas.

## CONTROLADOR INTERNO

**Requisitos:** Profissional com Curso Superior em uma das seguintes áreas de competência: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública com diploma devidamente registrado, com conhecimento em informática (pacote Office, trabalho em nuvem, desenvoltura com sistemas) e conhecimento de gramática e escrita formal e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, assim como sobre a respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno.

**Descrição Sintética:** Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal executar atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno controlando e assegurando a legalidade dos atos da gestão, garantindo assim que os objetivos e metas estabelecidos nos atos de planejamento sejam atingidos, respeitando a legislação vigente e os princípios norteadores da Administração Pública.

**Descrição Analítica:** Coordenar as atividades relacionadas com Sistema de Controle Interno da Prefeitura e autarquias; promover a integração operacional e orientar a elaboração das instruções normativas sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as secretarias no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas; assessorar a administração nos aspectos relacionados aos controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e autarquias, expandindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais



instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da legislação municipal; acompanhar a divulgação. Dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurada pela Prefeitura e autarquias, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; representar ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade, sobre as ilegalidades não sanadas; emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; elaborar e apresentar relatórios trimestrais, registrando os trabalhos executados; observar normas de segurança individual e coletiva; assessorar outros órgãos, mesmo que fora do local de lotação, quando designado pela Administração Superior; prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área de atuação; manter postura ética e adequada a sua função, com sigilo e discrição; trabalhar em equipe; ter comprometimento com as atividades laborais; respeitar os horários de atividades de atendimento aos usuários; tratar a todos com respeito e igualdade; participar e auxiliar na organização e execução dos eventos pela Unidade e/ou pelo Gestor Municipal; participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; participar de reuniões, cursos, capacitações, e outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da Administração Municipal; exercer, além das atribuições aqui descritas as atribuições específicas do órgão/unidade em que é lotado; exercer, em sua área de competência, outras atribuições que lhe forem conferidas.

#### **MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Requisitos:** Profissional com Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina, com conhecimento em informática (pacote Office, trabalho em nuvem, desenvoltura com sistemas) e conhecimento de gramática e escrita.

#### **Descrição Sintética:**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

#### **Descrição Analítica:**

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade; - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população; - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou



encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; - Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; - Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; - Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; - Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; - Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 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. Funções da linguagem. Gradação e ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e figuras. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Tabela-verdade. Equivalência e implicação lógica. Argumentação lógica. Estruturas Lógicas. Condição necessária e suficiente. Silogismos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional. Probabilidade de eventos independentes.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de Informática: Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de hardware e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características. Ambientes *Windows 10BR / 11BR* e *Linux*: “distros Linux” versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, atalhos de teclado. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes MS Office 2019BR / 2021BR (*Word, Excel, PowerPoint, Access*) e *LibreOffice 24.8.2.1* versão em português ou superior (*Writer, Calc, Impress, Base*), 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. *Microsoft 365* em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços e redes, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, meios de 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, máscara de rede/sub-rede. *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 *Microsoft Outlook* nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Ferramentas *Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda*: conceitos e características, uso dos recursos. *Microsoft Teams*: conceitos e características, uso dos recursos.

**MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e Financeira; Direitos das minorias e inclusão social. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Teoria geral da função pública; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação



e dos contratos; Administração: análise da legislação; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; Procedimentos, anulação e revogação; Modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional; Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Princípios do Direito Tributário; Normas gerais tributárias; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Fundos de Participação; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Administração tributária; Processo tributário; Prescrição e decadência; Competência; Vigência; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio; Responsabilidade; Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial; Nome empresarial; Empresário individual; Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência; Sociedade limitada; Sociedades por ações; Registro público de empresas; Contratos comerciais: compra.

### **CONTADOR**

Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Componentes patrimoniais Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação, aspectos fiscais. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados. Receitas, Despesas, Custos, Ganhos e Perdas: Conceituação, apuração e apropriação, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas corrente). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Apuração do Resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical, análise por meio de índices; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: conceito, classificação, estágios Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação. Dívida Pública. Suprimento de fundos. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Lei 4320/64. Escrituração na administração pública, registro de operações típicas. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos gestores públicos, relatórios, prazos. Custos na administração pública. Controle Interno e Externo da Administração Pública. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade. Estrutura da Administração Pública. A Contabilidade Pública e



o campo de sua aplicação. Sistema Contábil no Setor Público. Sistemas de Contas. O Patrimônio na Administração Pública. Inventário na Administração Pública. Orçamento Público e Seus Princípios. Créditos Adicionais e Sua Vigência. Sistema e Planejamento Público. Processo Orçamentário Público. Classificações Orçamentárias. Programação e Execução Financeira. Receitas e Despesas Públicas. plano de Contas aplicado ao Setor Público. Escrituração na Administração Pública. Demonstração Contábeis Públicas e sua análise e interpretação (Balanço Patrimonial. Balanço Financeiro. Balanço Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Resultado Econômico). Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, Contabilidade e finanças públicas: Orçamento Público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Créditos Adicionais. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 alterada pela Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. A nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas, e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 70 a 75) e (art. 163 a 169). Manual de Demonstrativos Fiscais, 13ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1447, de 14 de junho de 2022. Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório Resumido da Execução Orçamentária: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Procedimentos Contábeis Orçamentários – Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). DCASP - Demonstrações Contábeis aplicada ao Setor Público. Direito Administrativo e Administração Pública: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação. Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Princípios Administrativos. Poderes Administrativos. Ato Administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

#### **MÉDICO (A) ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA**

Organização do processo de trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na atenção domiciliar. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Considerações biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; doenças dos sistemas orgânicos. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: fundamentos de geriatria, fundamentos da hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória. Fundamentos de Saúde Pública; fundamentos de Pediatria. Emergências Médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco-pneumonia e DPOC. Código de Ética Profissional.



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 em lei, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas, para cargos na **Prefeitura Municipal de Barra do Garças** - Edital no 001/2025.

**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 Examinadora do Concurso Público. **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.**

BARRA DO GARÇAS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ANEXO VI

EXAMES CLÍNICOS OBRIGATÓRIOS POR CARGO

Categoria	Descrição	Exames
Obrigatórios para todos os cargos	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hemograma completo em jejum</li><li>2. Glicemia em jejum</li><li>3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L)</li><li>4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase)</li><li>5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides)</li><li>6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista</li><li>7. Raios-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial</li><li>8. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente)</li><li>9. Avaliação de médico ortopedista quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total)</li><li>10. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista.</li><li>11. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista.</li><li>12. Exame de urina tipo I (E.A.S)</li><li>13. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina</li><li>14. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos</li><li>15. Colpocitologia Oncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos</li><li>16. Antígeno Prostático Específico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos</li></ol>
Saúde	Exigidos para o exercício do cargo de Médico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Exame Anti-HCV</li><li>2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico</li><li>3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de trombolastina ativada (TTP ou PTT)</li></ol>



ANEXO VII

**PROVIDENCIAR 01 CÓPIA DOS DOCUMENTOS ABAIXO**

**(JUNTAMENTE COM ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA)**

**CADA ITEM SOLICITADO SERÁ EM 01 FOLHA, COM CÓPIA SIMPLES E LEGÍVEL**

**(NÃO SERÁ ACEITO CÓPIA ESCURA):**

- a) CPF e Cédula de Identidade – RG (**frente e verso na mesma página**)
  - b) Título Eleitoral (**frente e verso na mesma página**)
  - c) Certidão de Quitação Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)) Atualizada
  - d) Certidão de antecedentes criminais pelo site: [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) (Federal) Atualizada
  - e) Certidão de nada consta 1º e 2º Grau [www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br) (Estadual) Atualizada
  - f) PIS/PASEP (Pode ser solicitado na CEF ou Banco do Brasil) para confirmação do número
  - g) Carteira Trabalho (página da foto frente/verso)
  - h) Reservista ou Certificado Dispensa Incorporação
  - i) Carteira de Vacinação
  - j) Comprovante de Endereço Atualizado (água, luz, telefone)
  - k) 01 foto 3 x 4 colorida e recente
  - l) Registro Categoria Profissional - Carteira (EX: CRC/CRM/OAB)  
Este registro tem de ser no **Conselho Regional – MT**  
Declaração Atualizado do Número da Inscrição (provisório/ definitivo)  
Declaração Nada Consta e Quites com o Órgão
  - m) Certidão de Nascimento (quando solteiro ou amasiado)
  - n) **Casamento ou Certidão de Averbação**
  - o) **Identidade (RG) e CPF do Cônjuge (para casados / amasiados)**
  - p) Certidão de nascimento dos filhos **menores de 18 anos**
  - q) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos
  - r) CPF dos filhos menores ou maiores de idade (ver na **declaração dos dependentes** os documentos)
  - s) Diploma de nível superior conforme estipulado no ANEXO II e na Lei Complementar nº369/2023
- Observação: **Os diplomas/certificados devem estar devidamente assinados.**
- t) Exame Admissional: (Encaminhamento fornecido pelo RH da Prefeitura) apresentar carteira de vacinação para o exame

**CHECK LIST: Por favor, organizar os documentos devidamente preenchidos, na seguinte ordem para entrega (conferência do RH - Administração)**

- EXAME ADMISSIONAL – encaminhamento apto
- FICHA DE CADASTRO
- FOTO 3X4
- DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO; ou
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DEVIDAMENTE PREENCHIDA, COM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DO OUTRO ÓRGÃO
- (especificando cargo, carga horária, horário de trabalho e local de trabalho);
- DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES e CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA ATUAL;
- CÓPIA DO TÍTULO ELEITORAL e CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
- CÓPIA DA RESERVISTA / CPF e RG
- PIS/PASEP / CTPS
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (federal)



- CERTIDÃO DE NADA CONSTA 1º E 2º GRAU (estadual)
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (DIPLOMAS e registros)
- DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- DECLARAÇÃO QUE NÃO RECEBE APOSENTADORIA;
- DECLARAÇÃO QUE NÃO SOFREU PENALIDADES;
- DECLARAÇÃO NÃO NEPOTISMO;
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO ou conforme estado civil e demais documentos
- CÓPIA DOS DOCUMENTOS DOS FILHOS
- CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO