EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

6 de Novembro de 2026

PREF. POCONÉ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT** torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, as inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas, destinado à contratação de Pessoal para preenchimento das vagas do seu Quadro de Pessoal, bem como à formação de Cadastro de Reserva, para os cargos discriminados no **ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**, nos termos da legislação pertinente – Lei Federal nº 11.350/2006 e das normas estabelecidas neste Edital. O Processo Seletivo Público será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo Público instituída mediante Decreto expedida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nº 303/2026. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional da W2 CONSULTORES.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Poconé-MT. Durante a vigência do Processo Seletivo Público, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem à quantia de vagas neste Edital, como CADASTRO DE RESERVA – CR, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, observando eventuais cotas, conforme o número de vagas classificatórias, estabelecido no Anexo I deste Edital, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial do Município de Poconé, ocorridas durante o prazo de validade deste certame.

1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do certame tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Cuiabá-MT.

1.5. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações, retificações e convocações referentes ao Processo Seletivo Público, no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/** até a homologação e no site www.pocone.mt.gov.br botão "Processo Seletivo" e no "Diário Oficial", a partir da homologação.

1.6. O Edital completo estará disponível para consulta e impressão no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.**

1.7. Outras informações referentes a este Processo Seletivo Público poderão ser obtidas pelo telefone da W2 CONSULTORES, Telefone: (31) 3141-2266, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.w2consultores.com.br.

1.8. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS:

2.1. Os cargos, o número de vagas, a escolaridade mínima e/ou os requisitos exigidos, o vencimento, a carga horária e o valor da inscrição são os constantes do **ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**, parte integrante deste Edital.

2.1.1. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério do Município de Poconé-MT.

2.2. Este Processo Seletivo Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes no **ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**, além das que surgirem durante o prazo de validade.

2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

2.4. Local de trabalho: Secretaria Municipal de Saúde do Município de Poconé-MT, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município.
2.5. Jornada de trabalho: conforme discriminada no **ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO.**
2.6. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no Processo Seletivo, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Poconé-MT e legislação municipal aplicável.
2.7. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência – Social – RGPS/INSS.
2.8. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato da própria autoridade competente da Prefeitura Municipal de Poconé-MT.
2.8.1.O Candidato aprovado neste Processo Seletivo Público para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) deverá, obrigatoriamente, comprovar no ato da contratação, o local onde reside, atestando residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do Edital de Abertura deste Processo Seletivo Público, por meio de comprovante de residência através de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, de uma conta de água, luz, telefone fixo, IPTU ou contrato de locação.
2.8.2.O Candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome, conforme especificado no subitem anterior, deverá apresentar uma Declaração de Residência, juntamente com a cópia autenticada do comprovante de residência em nome do proprietário, ou do contrato de locação.
2.9. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
2.9.1. Anexo I: Cargos, escolaridade, requisitos, número de vagas, vencimento, jornada de trabalho e valor da inscrição;
2.9.2. Anexo II: Provas Objetivas: conteúdo, valor das questões e os critérios de aprovação;
2.9.3. Anexo III: Programas das provas;
2.9.4. Anexo IV: Atribuições dos cargos;
2.9.5. Anexo V: Modelo de declaração para vagas de pessoas com deficiência;
2.9.6. Anexo VI: Modelo de laudo médico para vagas de pessoas com deficiência.
2.9.6. Anexo VII: Cronograma do Processo Seletivo Público.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:
3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Processo Seletivo Público será empossado de acordo com a necessidade do Município de Poconé-MT, desde que atendidas às seguintes exigências.
a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital;
b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Brasileira.
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
f) ter, na data da contratação, os documentos comprobatórios da escolaridade mínima, conforme especificado no **ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**;
g) ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial (e perícia médica específica, no caso de candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência - PcD);
h) não ser aposentado por invalidez nem estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos), nos termos do art. 40, § 1º, inciso II da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 152/2015;
i) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação legalmente autorizados, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
j) não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Poconé-MT, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
k) não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
3.3. 4. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1. deste Edital.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):
4.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentadas, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, conforme §2º do art. 7º da Lei Municipal nº 1.662/2012.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, será desconsiderada a fração inferior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior à que for igual ou superior a meio.
4.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, estas deverão ser somadas às existentes e, novamente, aplicado o disposto no item 4.1. e subitens deste Edital.
4.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória da Ampla Concorrência.
4.4. Considera-se PcD aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça que trata do portador de visão monocular, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018, e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:
4.4.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
4.4.2. **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
4.4.3. **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
4.4.4. Deficiência intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
4.4.5. **Transtorno do Espectro Autista:** considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais, conforme o §2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012;
4.4.6. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
4.5. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.
4.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas a PcD, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.
4.7. Para concorrer como PcD, o candidato deverá, no preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os demais procedimentos descritos neste Edital, proceder da seguinte forma:
a) informar a condição de PcD e manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas a PcD;
b) selecionar o tipo de deficiência;
c) especificar a deficiência;
d) informar se necessita de condições especiais para a realização de qualquer etapa do certame;
e) especificar a etapa e qual a condição especial que necessita;
4.8. Para ser considerada a inscrição de PcD, além dos procedimentos do item 4.7. deste Edital, o candidato deverá enviar a declaração de PcD assinada, conforme modelo do **ANEXO V - DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)** e o Laudo Médico, conforme as especificações abaixo:
4.8.1. O Laudo Médico deve obrigatoriamente atender às seguintes especificações:
a) Atestar a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID);
b) Expressar as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 4.4. e subitens deste Edital;
c) Conter, obrigatoriamente, nome completo do médico, especialidade, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável pela emissão;
d) Ser emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, com letra legível.
4.8.1.1. O Laudo Médico que não contiver, de forma legível, todas as informações exigidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" acima será considerado inválido e implicará o indeferimento da inscrição na condição de PcD.
4.8.2. A declaração de PcD e o Laudo Médico, deverão ser ANEXADOS EM FORMATADO PDF (ARQUIVO ÚNICO) até o último dia de inscrição.
4.8.2.1. Ao anexar o laudo médico e a declaração de PcD, o candidato, deverá se atentar para que os arquivos estejam em perfeitas condições de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
4.9. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Público, não se estendendo a outros certames ou finalidades.

4.10. O candidato perderá o direito da inscrição de PcD, mesmo que tenha declarado tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, caso ocorra qualquer das situações listadas abaixo:
4.10.1. Não enviar o Laudo Médico;
4.10.2. Não enviar a declaração de PcD assinada, conforme modelo do **ANEXO V - DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)** deste Edital;
4.10.3. O Laudo Médico for considerado inválido, por não atender às especificações exigidas no subitem 4.8.1. deste Edital;
4.10.4. O envio da Declaração de PcD e do Laudo Médico ocorrer fora do prazo estipulado no subitem 4.8.2. deste Edital;
4.10.5. O candidato não seguir quaisquer das instruções e exigências constantes neste Edital.
4.11. O candidato que não cumprir integralmente o disposto nos itens 4.7, 4.8 e seus subitens, e 4.10 e seus subitens deste Edital terá sua inscrição processada automaticamente como candidato de Ampla Concorrência, sendo vedada qualquer alegação posterior para reivindicar a prerrogativa legal de Pessoa com Deficiência (PcD).
4.12. O deferimento ou indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência será publicado nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.**
4.13. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO,** deste Edital. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.5. e 12.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
4.14. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência será publicada, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.**
4.15. O deferimento da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência não assegura ao candidato direito a preencher a vaga reservada para PcD, tal direito será consolidado somente após a homologação pela Perícia Médica Oficial mencionada no item 4.28, respeitadas as demais exigências deste Edital.
4.16. Tendo em vista o disposto no artigo 27 da Convenção Internacional sobre os Direitos as Pessoas com Deficiência, bem como nos art. 34, § 2º e § 3º, e no art. 35 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o candidato com deficiência poderá solicitar no ato da inscrição, adequação de critérios a ser efetivada por meio de tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis para a realização de qualquer etapa do certame, indicando as condições de que necessita, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como o que foi decidido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Medida Cautelar na ADI 6476/DF.
4.17. O direito à adaptação razoável está adstrito aos critérios da razoabilidade e da proporcionalidade, não se compreendendo nele a admissão de pessoas que não estejam aptas ao exercício da função pública pretendida.
4.18. Não se consideram razoáveis as adaptações que acarretem ônus desproporcional ou indevido, nem aquelas que sejam incompatíveis com o exercício da função pública pretendida. Considera-se desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes ao cargo, em detrimento do interesse público.
4.19. O direito à adaptação razoável não é obrigatório, sendo uma faculdade do candidato que a requerer no ato da inscrição do certame, podendo ele, se preferir, fazer uso de suas próprias tecnologias assistivas, desde que previamente informado no ato da inscrição.
4.20. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para realização da prova, deverá **ANEXAR** no ato da inscrição em **ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF** anexar obrigatoriamente as seguintes informações e documentos: Parecer Médico digitalizado, emitido por médico especialista da área, que deverá indicar as condições necessárias para a realização das provas e as razões da solicitação, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável pela emissão.
4.21. O candidato com deficiência visual, conforme item 4.4.3. deste Edital, que solicitar ledor/transcritor, deverá requerê-lo no ato da inscrição. O auxílio consistirá na leitura em voz alta da prova e/ou na transcrição das respostas, sem qualquer interpretação ou explicação de conteúdo, em sala individual.
4.21.1. A Prefeitura de Poconé-MT e a W2 AUDITORES E CONSULTORES eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
4.21.2. Para candidatos que necessitarem de provas ampliadas, serão oferecidas provas com fonte tamanho 24. Caso haja necessidade de fonte superior ou papel especial, o candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, além do Laudo Médico, previsto no item 4.8. e seus subitens deste Edital, parecer emitido por médico especialista da área, com a especificação e a justificativa da necessidade, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão, seguindo mesmo procedimento indicado no item 4.20. e seus subitens deste Edital.
4.22. O candidato que necessitar de auxílio além do especificado neste Edital deverá requerê-lo no ato da inscrição e enviar, até o último dia de inscrição, além do Laudo Médico, previsto no item 4.8. e seus subitens deste Edital, parecer emitido por médico especialista da área, com a especificação e a justificativa da necessidade, seguindo mesmo procedimento indicado no item 4.20. e seus subitens deste Edital.

4.23. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
4.24. O candidato que não formalizar a solicitação de condições especiais para qualquer etapa do certame no ato da inscrição e/ou que não cumprir integralmente o disposto nos itens 4.7 (alíneas 'd' e 'e'), 4.20 e subitens, 4.21 e subitens, e 4.22. deste Edital terá o mesmo tratamento dispensado aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação de atendimento especial no dia da realização da Prova ou em momentos posteriores ao certame.
4.25. Sem prejuízo do direito à adaptação razoável, o candidato com deficiência deverá observar e atender a todos os demais itens e regras especificados neste Edital.
4.26. Observadas as adaptações autorizadas, o candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste certame, no que se refere aos critérios de aprovação, conteúdo das provas, horário e local de aplicação.

4.27. As solicitações de condições especiais, bem como o envio da respectiva documentação comprobatória, deverão ser realizadas exclusivamente durante o período de inscrição. Não será permitida a alteração ou inclusão de documentos após este prazo.
4.28. Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos à perícia médica oficial designada pela Prefeitura de Poconé-MT, para verificar:
a) A veracidade das informações e do laudo médico apresentado no ato da inscrição;
b) O enquadramento da deficiência nos amparos normativos deste Edital;
c) A aptidão física e mental para o exercício do cargo;
d) A compatibilidade entre a deficiência e a natureza das atribuições do cargo;
e) A necessidade e a possibilidade de uso de equipamentos, adaptações ou tecnologias assistivas para o desempenho das atividades;
f) A correta classificação da deficiência por meio do código CID correspondente.
4.29. Concluída a Perícia Médica Oficial, caso seja constatada irregularidade nas informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inexistência de deficiência ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato perderá o direito de ocupar a vaga reservada para pessoas com deficiência, mantendo a sua posição na lista de classificação final da ampla concorrência, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
4.30. Os procedimentos de perícia médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
4.31. A Perícia Médica Oficial tem a finalidade específica de confirmar a condição de PcD e sua compatibilidade com a função, não substituindo nem eximindo o candidato da realização dos demais exames de saúde pré-admissionais exigidos para todos os candidatos.
4.32. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD apenas os candidatos que comprovadamente se enquadrarem no disposto no item 4 e seus subitens deste Edital.
4.33. O candidato com deficiência empossado será acompanhado por equipe multiprofissional e interdisciplinar para avaliar a compatibilidade da deficiência com o pleno exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias. Ao final da avaliação, será emitido um parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.
4.34. Em caso de desclassificação, não comparecimento, desistência, reprovação do candidato na perícia médica ou qualquer outro impedimento legal de candidato convocado para vaga reservada, será convocado o candidato subsequente da Lista de Classificação de Pessoas com Deficiência (PcD), observada a ordem de classificação, até que a vaga seja preenchida ou que se esgote a referida lista.
4.35. Após a nomeação, o grau de deficiência não poderá ser arguido para fins de readaptação funcional, licença médica ou aposentadoria por invalidez, exceto em situações de agravamento imprevisível que impossibilitem a continuidade da atividade, nos termos da lei. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para PcD será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 10ª vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais convocações serão para ocupar a 30ª, 50ª, 70ª vagas de cada cargo e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:
5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
5.1.1. Para cidadãos comprovadamente carentes e doador regular de sangue.
5.1.2. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme o Decreto Federal nº 11.016/2022, e for membro de família de baixa renda.
5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente, **das 08h00min do dia 12/11/2026 às 17h00min do dia 13/11/2026**, observados os seguintes procedimentos:
a) Acessar o endereço eletrônico www.w2consultores.com.br, no link correspondente ao Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Poconé-MT – Edital 001/2026;
b) Preencher, conferir e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;

c) Enviar a documentação comprobatória descrita nos itens 5.6. e 5.7. (e seus respectivos subitens) deste Edital, na forma especificada no subitem 5.8.
d) O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste item ou a ausência de documentos comprobatórios resultará no indeferimento sumário do pedido.
5.3. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este ser eliminado do certame a qualquer tempo caso seja constatada a falsidade dos dados.
5.4. O candidato poderá, a critério da W2 AUDITORES E CONSULTORES, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.1., o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
5.4.1. Cópia de comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses) em seu próprio nome ou de parente de 1º grau (pais, filhos, cônjuge), mediante comprovação documental do parentesco.
5.4.1.1. Serão aceitos como comprovantes de residência cópia de: contas de água, energia elétrica ou telefone (celular ou fixo); contrato de aluguel vigente, com firma reconhecida em cartório; declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) relativa ao último exercício; demonstrativos ou extratos enviados pelo INSS ou pela Secretaria da Receita Federal (SRF); guias de cobrança de IPTU ou IPVA do ano corrente; notificação de multa de trânsito; laudo de avaliação de imóvel emitido pela Caixa Econômica Federal; escritura púbica de imóvel.
5.6.1.2. O candidato deverá certificar-se de que os comprovantes de endereço contenham, obrigatoriamente, o seu nome e endereço.
5.4.2. Cópia de comprovante de rendimentos ou documentos que atestem a situação financeira, tais como: Arquivo PDF completo da Carteira de Trabalho Digital, extraído do portal oficial ou aplicativo, abrangendo todos os registros de contratos de trabalho e dados cadastrais; Cópia da comprovação do vínculo com a Administração Pública – em qualquer esfera – seja na categoria de Servidor efetivo ou contratado juntamente com o contra cheque de até 60 dias anteriores a data do pedido de isenção; No caso de Microempreendedor Individual (MEI):
a) Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) atualizado; e
b) Cópia da última Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI), devidamente transmitida à Receita Federal, acompanhada do respectivo Recibo de Entrega.
5.5. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2. deste Edital, o candidato deverá: 5.7.1. estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico;
5.5.2. apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
5.5.3. A inscrição no CadÚnico deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pela W2 CONSULTORES, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
5.6. **Doadores regulares de sangue e/ou doador de medula óssea** deverão apresentar:
a) cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 02 (dois) doações anteriores a publicação deste Edital;
b) cópia do documento de identidade.
5.7. O Requerimento de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios, deverão ser ANEXADOS EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF NO ATO DO PEDIDO.
5.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
5.9. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
5.10. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e mail ou outro meio não estabelecido neste Edital. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) informar o número do NIS incorretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, no nome de outra pessoa ou não o informar;
d) enviar a documentação comprobatória incompleta;
e) não enviar na forma prevista no item 5.8. deste Edital o Requerimento Eletrônico de Isenção preenchido e assinado e os documentos comprobatórios;
f) não observar o prazo estabelecido no item 5.2. deste Edital;
g) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
h) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.

5.11. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, em ordem alfabética, com o número da inscrição e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
5.12. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
5.13. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá, para permanecer no certame, efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção Minhas Inscrições.
5.13.1. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar boleto bancário, imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Público.
5.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.6. e 12.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
5.15. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
5.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
5.17. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora deste Processo Seletivo Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
5.18. A declaração falsa de dados ou informações inexatas para fins de isenção determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
5.18.1. O candidato responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como as penas por falsidade ideológica previstas no art. 299 do Código Penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DAS INSCRIÇÕES:
6.1. **VIA INTERNET**: **Das 08h00min do dia 12/11/2026 às 17h00min do dia 26/11/2026, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a), que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada. O candidato poderá realizar somente uma única inscrição para o processo seletivo. Caso efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.
6.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
6.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos neste Edital de Processo Seletivo Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
6.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e condições deste Processo Seletivo Público, tais como estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicáveis. Eventuais retificações, comunicados e convocações passarão a fazer parte integrante deste Edital como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
6.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via Internet.
6.6. A Prefeitura Municipal de Poconé-MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
6.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
6.8. Excetuando-se os documentos previstos nos itens 4 e 5 (e seus respectivos subitens) deste Edital, não será exigida a apresentação de cópias documentais no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção.
6.9. A Prefeitura Municipal de Poconé-MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições e pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, internet, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, uploads, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.
6.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

6.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e subitens deste Edital.
6.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
6.13. A pessoa com deficiência, além de declarar sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá enviar o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado nos itens 4.7, 4.8 e seus respectivos subitens deste Edital.
6.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Público.
6.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
6.16. No processamento das inscrições, se for identificada a efetivação de mais de uma inscrição por um mesmo candidato (seja por pagamento de boleto ou isenção da taxa), será considerada válida apenas a última inscrição cadastrada no site, ou seja, aquela com o registro de data e horário mais recente. As demais inscrições serão automaticamente canceladas, mesmo que sejam para cargos diferentes, não cabendo recurso, reclamação posterior ou solicitação de reembolso de valores.
6.17. Membros da Comissão de Processo Seletivo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste certame estão proibidos de participar como candidatos neste Processo Seletivo Público.
6.18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
6.19. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Poconé-MT e a W2 CONSULTORES de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 4. e subitens deste Edital.
6.20. É de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
6.22. O candidato deve possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cédula de identidade (RG), ambos emitidos por órgãos competentes. Os números desses documentos devem ser informados nos campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição. O não preenchimento desses dados impedirá a efetivação da inscrição.
6.23. Terá a sua inscrição cancelada e será excluído deste Processo Seletivo Público, sem direito a ressarcimento de valores, o candidato que utilizar o Cadastro de Pessoa Física (CPF) de outra pessoa.
6.24. Ao efetivar sua inscrição neste Processo Seletivo Público, o candidato declara-se ciente e concorda com a publicidade de seus dados — tais como nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e desempenho, além da condição de pessoa com deficiência (PcD), entre outros. Tal publicidade é realizada em estrita observância aos princípios da Publicidade e da Legalidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, e está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a transparência e o interesse público inerentes ao certame.
6.25. No ato da inscrição o candidato deverá autorizar a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais pela Banca Organizadora. Caso não dê essa autorização, ficará vedada sua participação neste Processo Seletivo Público.
6.25.1. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público será realizado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
6.26. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato, exclusivamente, nos casos de pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Público, alteração da data prevista para a realização das provas, exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu ou indeferimento da inscrição decorrente de erro imputável à Administração ou à Organizadora.
6.27. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, fora do prazo ou da inscrição indeferida poderá ser requerida em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.
6.28. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Processo Seletivo Público e/ou exclusão de cargo, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
6.29. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa de inscrição deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nova data da prova.
6.30. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita diretamente no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br – aba Restituição de Pagamento – Processo Seletivo Público – Prefeitura Municipal de Poconé/MT.
6.31. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
6.32. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 6.27, 6.28. e 6.29., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

6.33. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poconé-MT.
6.34. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pelo INPC, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
6.35. O candidato que não requerer a restituição do valor da taxa de inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

7. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:
7.1. Período: **Das 08h00min do dia 12/11/2026 às 17h00min do dia 26/11/2026.**
7.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br por meio do link correspondente ao Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Poconé-MT – Edital 001/2026.
7.3. Não haverá inscrições na forma presencial.
7.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
a) acessar o endereço eletrônico www.w2consultores.com.br (clicar no link Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Poconé/MT – Edital 001/2026);
b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia de encerramento das inscrições.
f) em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
7.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o "comprovante de preenchimento do requerimento eletrônico da inscrição", com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição, etc.
7.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
7.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição, o pagamento efetuado em quantia inferior ou pagamento realizado após a data limite estipulada neste Edital, determinará o cancelamento automático da inscrição.
7.8. Não será válida a inscrição via Internet cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 7.1., 7.2. e 7.4. e subitens deste Edital.
7.9. A inscrição via Internet somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
7.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia de encerramento das inscrições.
7.10.1. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
7.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Poconé-MT e a W2 CONSULTORES de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
7.12. A segunda via do boleto bancário estará disponível para impressão, exclusivamente via internet, até as 18h00min do dia **26/11/2026.**
7.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
7.13.1. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e comprovante de pagamento do boleto, para posterior apresentação, se necessário. Para evitar fraudes, o candidato deve adotar as seguintes medidas ao realizar o pagamento da taxa de inscrição:
a) Verificação do Boleto Bancário: Confirmar que o boleto foi emitido exclusivamente pelo portal oficial **www.w2consultores.com.br**. Antes de pagar, verificar: O banco emissor, que deve ser uma instituição financeira autorizada e indicada no portal; O ente recebedor, que deve ser o Município de Poconé – CNPJ: 03.162.872/0001-44 .A autenticidade do boleto, comparando os dados (como código de barras e linha digitável) com as informações no portal de candidatos.
b) Pagamentos realizados fora das condições especificadas (boleto bancário) não serão considerados válidos, sendo o candidato responsável por quaisquer prejuízos decorrentes de fraudes ou erros na verificação. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e a Prefeitura Municipal de Poconé/MT não se responsabiliza por pagamentos efetuados em contas/boletos não oficiais.

7.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a W2 CONSULTORES pelo telefone (31) 3141-2266, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, exceto aos sábados, domingos e feriados.
7.15. A relação de inscrições deferidas será publicada, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato.
7.16. O candidato que tiver a inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor da taxa de inscrição, poderá entrar com recurso, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, deste Edital. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.7. e 12.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
7.16.1. O candidato deverá enviar o boleto e o respectivo comprovante de pagamento (com a data de pagamento visível), via upload, no ato do preenchimento do recurso. Os documentos devem ser enviados em um único arquivo, salvo no formato "PDF", observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se apenas um envio por candidato.
7.16.2. Será indeferido o recurso do candidato que não enviar o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento constando o valor e a data do pagamento.
7.17. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da inscrição será publicada nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**.
7.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, visto que ela é um dos critérios de desempate.
7.19. A correção de eventuais erros de digitação na data de nascimento do candidato é obrigatória e deve seguir o disposto no item 8.6 deste Edital.
7.20. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

8. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO:
8.1. Não será enviado, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A W2 CONSULTORES disponibilizará o Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br, através da área do candidato, para consulta e impressão, pelo próprio candidato, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, onde constará a data, o horário e local de realização das provas.
8.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no site www.w2consultores.com.br, deverá entrar em contato com a W2 CONSULTORES até o dia **04/12/2026** pelo telefone (31) 3141-2266, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail contato@w2consultores.com.br.
8.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso. O candidato deverá conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.
8.4. Os eventuais erros de digitação no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição deverão ser comunicados obrigatoriamente pelo candidato ao Fiscal de Sala, no dia, horário e local de realização da prova. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
8.5. Os eventuais erros de digitação na data de nascimento do candidato deverão ser corrigidos obrigatoriamente, pois este é um dos critérios de desempate. O candidato deverá enviar a solicitação de correção da data de nascimento em até 3 (três) dias úteis após a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para o e-mail contato@w2consultores.com.br com os seguintes dados – Ref. - Processo Seletivo Público Prefeitura Municipal de Poconé/MT – Edital 001/2026, Correção da Data de Nascimento, nome completo, nº de inscrição, o cargo pretendido e a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).
8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 03 (três) dias úteis após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
8.7. Caso o candidato não consiga imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição, mas seu nome conste na relação de candidatos inscritos com os locais de prova, poderá realizar a prova portando um documento de identidade oficial com foto.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:
9.1. O Processo Seletivo Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme especificado nos itens a seguir:
9.1.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito abaixo:
a) para os cargos de nível médio, constando de 30 (trinta) questões com 04 (quatro) opções de resposta.

9.1.1.1. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no **ANEXO II - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO,** deste Edital.
9.1.2. Os programas das provas estão especificados no **ANEXO III - PROGRAMAS DAS PROVAS** deste Edital.
9.1.3. A prova objetiva será realizada na cidade de Poconé/MT, com data prevista para o dia **06/12/2026 (Domingo)**, com duração máxima de **3h00min** para sua realização, considerado o horário oficial de Cuiabá.
9.1.3.1. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

10.1. As provas deste Processo Seletivo Público serão aplicadas no município de Poconé/MT, com data prevista para o dia **06/12/2026 (Domingo)**. O dia, horário e local serão definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição.
10.1.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Poconé-MT, a Prefeitura reserva-se o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou
10.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura Municipal de Poconé-MT reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
10.2. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.**
10.3. Em virtude de caso fortuito ou de força maior, o certame poderá ser cancelado ou ter o local e/ou a data de realização das provas alterados. Nesse caso, a W2 CONSULTORES comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (e-mail ou celular) informados no ato da inscrição.
10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões ou do local pré-determinado.
10.5. 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.
10.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de atraso ou ausência.
10.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 1h00min do horário previsto para o fechamento dos portões, para sua identificação, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e obrigatoriamente com um documento original de identidade oficial com foto especificados no item 10.14.
10.7.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.
10.8. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Relação de Candidatos Inscritos com Locais de Provas, mas que apresentar o boleto e o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
10.8.1. A inclusão de que trata o item 10.8. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
10.8.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
10.9. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão Definitivo de Inscrição (CDI) para o fechamento dos portões.
10.10. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
10.11. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
10.12. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência deste Processo Seletivo Público e, consequentemente, na eliminação do candidato.
10.13. Para o ingresso na sala de provas, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar:
a) Documento original de identidade, oficial e com foto.
b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
10.14. Serão aceitos exclusivamente os documentos de identificação originais, com foto, listados a seguir:
a) Documentos digitais, com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados exclusivamente nos respectivos aplicativos oficiais ou via plataforma Gov.br. A Prefeitura de Poconé-MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam por eventuais falhas e/ou inoperância dos aplicativos, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

b) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Comandos Militares, Polícias Militares, Corpos de Bombeiros ou Polícia Federal;
c) Cédula Identidade fornecida por órgãos públicos, conselhos de classe ou órgãos fiscalizadores do exercício profissional que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade;
d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do RG;
e) Identidades Funcionais, nos termos do Decreto nº 10.226, de 05 de fevereiro de 2020;
f) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
g) Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial;
10.15. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, legível, e em um estado que permita, com clareza, a identificação do candidato e a conferência de sua fotografia e assinatura.
10.16. Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10.17. Não serão aceitos como documentos de identificação: Documentos sem foto; Cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório; Protocolos de solicitação de documentos; Certidões de nascimento ou de casamento; Título Eleitoral (em papel); CNH sem foto ou expedida antes da Lei Federal nº 9.503/1997; Carteiras de estudante; Crachás funcionais de natureza pública ou privada; Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
10.18. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de sua assinatura.
10.19. Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 10.14 deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar a prova.
10.20. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o registro de ocorrência (Boletim de Ocorrência) expedido por órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias, e outro documento que contenha fotografia e assinatura.
10.20.1. Nestes casos, o candidato será submetido à identificação especial, que compreende a coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.
10.21. Visando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público, o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metais no acesso às salas, corredores e banheiros.
10.22. Por motivos de segurança, os candidatos deverão manter as orelhas totalmente descobertas durante a realização das provas, permanecendo assim até a saída definitiva do local.
10.23. É vedado ao candidato, sob pena de eliminação, o manuseio de quaisquer equipamentos eletrônicos ou de comunicação, tais como: telefones celulares, smartphones, tablets, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, gravadores, pen drives, reprodutores de áudio (MP3 ou similar), receptores ou transmissores de dados e mensagens, beepers, notebooks, controles de alarme, bem como relógios de qualquer espécie e o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares).
10.24. Antes do início da prova, o candidato que portar telefone celular, relógio e/ou qualquer outro dispositivo eletrônico deverá entregá-lo ao fiscal de sala completamente desligado (inclusive alarmes e despertadores).
10.24.1. Os aparelhos serão acondicionados em envelope plástico próprio, lacrado e mantido sob a guarda do candidato.
10.24.2. O envelope somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
10.24.3. Caso qualquer dispositivo emita som ou vibração, mesmo dentro do envelope lacrado, o candidato poderá ser eliminado do certame, uma vez que não haverá local disponibilizado para guardar qualquer objeto.
10.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre candidatos ou destes com pessoas estranhas à equipe de aplicação das provas.
10.26. É proibido durante a realização das provas, realizar anotações em meios não permitidos, bem como consultar ou manusear material de estudo, livros ou notas, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.
10.27. Constatada qualquer irregularidade prevista nos itens anteriores, a W2 CONSULTORES lavrará o respectivo termo de ocorrência e o encaminhará à Comissão de Processo Seletivo Público para que sejam tomadas as providências cabíveis.
10.28. Sobre a mesa do candidato, será permitido apenas: caneta esferográfica de tinta azul ou preta (corpo transparente), documento original de identidade e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), sob pena de eliminação do certame.
10.29. Os demais objetos de uso pessoal (bolsas, mochilas, etc.) deverão ser colocados em local indicado pelo fiscal de sala, sendo retirados apenas ao término da prova e entrega da Folha de Respostas e da Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.30. Não haverá serviço de guarda-volumes. A W2 CONSULTORES e a Prefeitura de Poconé-MT não se responsabilizam por perdas, danos, furtos ou extravios de objetos e documentos pertencentes aos candidatos.
10.31. Será eliminado deste Processo Seletivo Público o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
b) não comparecer à prova, independentemente do motivo alegado;
c) não apresentar o documento oficial de identidade original, com foto, nos termos deste Edital;
d) ausentar-se do recinto de prova sem permissão ou praticar ato de descortesia com examinadores, fiscais ou auxiliares;
e) utilizar-se de meios fraudulentos, eletrônicos ou de comunicação proibidos neste Edital;

f) fotografar, filmar ou registrar imagens e informações acerca do certame, das provas e de seus participantes;
g) comunicar-se, por qualquer meio, com outro candidato durante a prova;
h) não entregar ao fiscal, obrigatoriamente, a Folha de Respostas, a Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver;
i) ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
j) utilizar processos ilícitos, constatados durante ou após a prova por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
l) usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
m) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que possua licença oficial para o porte;
n) perturbar a ordem dos trabalhos ou permanecer no local após a entrega da Folha de Respostas, da Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.32. A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento do lacre, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos voluntários.
10.33. A inviolabilidade dos pacotes de provas será confirmada em cada sala, diante de todos os candidatos, no momento da abertura.
10.34. Durante a realização da Prova Objetiva, não serão fornecidos esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou sobre a forma de resolvê-las.
10.35. O candidato deverá assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas de forma idêntica à assinatura constante em seu documento de identidade oficial.
10.36. Após assinar a Lista de Presença, o candidato não poderá ausentar-se da sala ou do local de prova sem o devido acompanhamento do fiscal.
10.37. Será considerado faltoso e, consequentemente, eliminado, o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas e a Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.38. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato conferir seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas e na Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.39. O candidato deve zelar pela integridade de seu material de prova, visto que, em nenhuma hipótese, haverá substituição das folhas de respostas, de redação ou de estudo de caso por erro, dano, dobra, mancha ou rasura causados pelo próprio candidato.
10.40. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
10.41. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção eletrônica, e o seu preenchimento incorreto poderá impossibilitar a leitura pelo sistema, sem direito a reclamações posteriores.
10.42. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital, nas instruções de preenchimento constantes na Folha de Respostas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.
10.43. Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que deixar o local de provas sem proceder à entrega obrigatória da Folha de Respostas e, devidamente assinadas.
10.44. A duração das provas será de 03h00mim, incluído o tempo para transcrição de respostas.
10.45. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do local de provas após decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.
10.46. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto e somente poderão sair juntos, após o último candidato entregar seu material e todos assinarem a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização.
10.46.1. Durante este período de espera, não será permitida a utilização de banheiros ou bebedouros.
10.47. As instruções contidas no Cadernos de Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela W2 CONSULTORES durante a realização das provas complementam este Edital e devem ser rigorosamente seguidas.
10.48. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas no local de aplicação das provas.
10.49. Ao término da prova e entrega do material, o candidato deve retirar-se imediatamente das dependências do local, sendo vedado o uso de banheiros ou a permanência em corredores.
10.50. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou irregularidade observada durante a realização da prova, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal de Prova, na presença do Coordenador da W2 CONSULTORES para o registro na folha de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
10.50.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na folha de ocorrências, na presença do Coordenador da W2 CONSULTORES e no momento da realização da prova.
10.51. O descumprimento de qualquer exigência deste Edital ou das instruções da equipe de aplicação implicará a eliminação sumária do candidato, sem direito à reaplicação da prova.
10.52. Excepcionalmente, e mediante comprovação por laudo médico ou de profissional especializado, o candidato que não concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), mas que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, incluindo os candidatos com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e Dislexia, deverá, além de especificar no ato da inscrição qual condição especial necessita, enviar em ARQUIVO ÚNICO EM FORMATO PDF, até o último dia de inscrição, as seguintes informações e documentos:
10.52.1. Para candidatos com TDAH e Dislexia, a solicitação deve especificar, conforme a necessidade, a demanda por:

a) Tempo adicional de 01h00min para a realização das provas;
b) Profissional ledor;
c) Profissional transcritor para auxílio na escrita e preenchimento da folha de respostas;
d) Sala separada para os candidatos que solicitarem ledor ou transcritor.
10.52.2. Anexado Parecer Médico ou de profissional especializado digitalizado, indicando a necessidade clínica, as condições para a realização da prova e as razões de sua solicitação, contendo obrigatoriamente assinatura e carimbo com o respectivo registro profissional.
10.53. O candidato Sabatista que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol, deverá requerer atendimento especial no ato da inscrição e ANEXAR ARQUIVO EM FORMATO PDF, até o último dia de inscrição, atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido por representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.
10.53.1. As provas dos candidatos sabatistas serão realizadas em local único, podendo não ser o mesmo local especificado no Cartão de Inscrição. O novo local será informado por e-mail em até 3 (três) dias antes da data da prova, juntamente com as devidas instruções.
10.53.2. O candidato deverá comparecer no horário previsto no Comprovante Definitivo de Inscrição e será conduzido a uma sala reservada, onde aguardará o pôr do sol para iniciar a prova.
10.53.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo total de duração de prova a que todos os demais candidatos têm direito.
10.54. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.
10.53.5. O candidato que não cumprir as exigências previstas no item 10.53 seus subitens, ou não apresentar a documentação completa e no prazo estipulado, seguirá as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário de realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.
10.54. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
10.54.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e informar a idade da criança no dia da realização da prova.
10.54.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da certidão de nascimento no dia de realização da prova.
10.54.3. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável, que ficará com o menor em sala reservada.
10.54.4. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões.
10.54.5. A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2h00min, por até 0h30min, por filho. O tempo despendido será compensado na duração total da prova.
10.54.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
10.54.7. A W2 CONSULTORES não disponibilizará acompanhante para guarda da criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar a prova.
10.55. A concessão de condições especiais para a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ficará submetida à apreciação e deliberação da W2 CONSULTORES, observada a legislação vigente e a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
10.56. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 4.20; 4.21, 4.22., 10.52, 10.53., 10.54. e 10.60., deste Edital.
10.57. O deferimento ou indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicado, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.**
10.58. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, deste Edital. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.8. e 12.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
10.59. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicada, conforme cronograma **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.**
10.60. Caso ocorra acidente ou imprevisto após o período de inscrição que resulte na necessidade de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-lo formalmente.
10.60.1. A solicitação deverá ser enviada, impreterivelmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de realização da prova, para o e-mail contato@w2consultores.com.br, contendo as seguintes informações e documentos:
a) Assunto do E-mail: Deve constar a referência: "Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Processo Seletivo Público da Prefeitura de Poconé-MT – Edital 001/2026;
b) Corpo do E-mail: Deve informar o nome completo, CPF, o cargo pleiteado e a descrição clara do atendimento especial necessário;

c) Anexo: Deve ser anexado Parecer Médico digitalizado, emitido por especialista da área, que deverá indicar as condições necessárias para a realização das provas e as razões da solicitação, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável.
10.60.2. A concessão de condições especiais para a realização da Prova Objetiva ficará submetida à apreciação e deliberação da W2 CONSULTORES, observada a legislação vigente e a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
10.60.3. O resultado da solicitação será comunicado via e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.
10.61. O Gabarito Provisório será publicado até o 1º (primeiro) dia útil após a prova, nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/.**
10.62. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico, considerando-se exclusivamente a Folha de Respostas preenchida com caneta azul ou preta de estrutura transparente.
10.63. Na correção da Folha de Respostas, não será atribuído ponto à questão que:
a) Apresentar resposta divergente do Gabarito Oficial;
b) Contiver mais de uma alternativa assinalada, ainda que uma delas esteja correta;
c) Apresentar emendas, borrões, rasuras ou uso de corretivo, ainda que a resposta esteja legível;
d) Estiver em branco ou preenchida a lápis;
e) Não estiver com o espaço de marcação (alvéolo/bolha) preenchido de forma completa e integral, impossibilitando a leitura pelo sistema eletrônico;
f) For preenchida com cor de tinta diversa de azul ou preta. 10.64. Não haverá revisão do caderno de prova do candidato ou vista do mesmo.

11. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:
11.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.
11.1.1. O total de pontos obtido na Prova Objetiva corresponderá à soma dos pontos alcançados em cada disciplina, considerando os pesos estabelecidos no **ANEXO II - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO** deste Edital.
11.1.2. O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado deste Processo Seletivo Público.
11.1.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
11.1.4. A classificação final será definida pela a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
11.3. Na classificação final os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de pontuação.
11.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
11.4.1. Idade igual ou superior a 60 anos: Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições.
11.4.2. Maior pontuação na disciplina "Específicos": Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "específicos" (se a prova tiver questões de conhecimentos específicos);
11.4.3. Maior pontuação na disciplina "Português": Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "Português";
11.4.4. Candidato que exerceu a função de Jurado: Terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado até o término das inscrições, conforme o art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008.
11.4.4.1. O candidato deverá enviar cópia do respectivo comprovante até o último dia de inscrição para o e-mail contato@w2consultores.com.br com os seguintes dados: Ref. Comprovação para Desempate do Processo Seletivo Público da Prefeitura de Poconé-MT – Edital 001/2026, nome completo, CPF e o cargo pleiteado.
11.4.5. Maior idade (para candidatos com menos de 60 anos): Terá preferência o candidato mais velho entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições.
11.4.6. Sorteio Público: Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios acima, a classificação será resolvida por meio de sorteio público. A Prefeitura Poconé-MT, antes da convocação para contratação, informará a data, o horário e o local do sorteio, que será realizado na presença dos candidatos empatados.
11.5. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Público será feita em duas listas distintas:
a) Classificação Final - Ampla Concorrência: Apresentará a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência.
b) Classificação Final - Pessoas com Deficiência (PcD): Apresentará a relação exclusiva dos candidatos aprovados que se declararam como pessoas com deficiência.

12. DOS RECURSOS:
12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato objeto do recurso, conforme as disposições abaixo:
12.1.1. Contra as questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:

12.1.1.1. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br no link correspondente ao Processo Seletivo Público da Prefeitura de Poconé-MT – Edital 001/2026, mediante acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.
12.1.1.2. O candidato deverá selecionar o tipo de recurso, o número da questão e a respectiva fundamentação.
12.1.1.3. Deverá ser interposto um recurso para cada questão impugnada; ou seja, cada questão deverá ser enviada individualmente.
12.1.1.4. O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica e consistente, acrescido da indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
12.1.1.6. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova e não obtiveram a pontuação nas referidas questões no gabarito provisório. Os candidatos que já haviam pontuado nessas questões terão seus pontos mantidos, sem acúmulo de pontuação extra.
12.1.1.7. Se o exame do recurso resultar em anulação de questão, seja por via administrativa ou decisão judicial, a decisão beneficiará todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou ingressado em juízo 12.1.1.8. Havendo alteração do Gabarito Provisório por força de impugnações, este será republicado.
12.1.1.9. Na ocorrência do disposto nos itens 12.1.1.6. e 12.1.1.7, poderá haver alteração da nota e da classificação inicial para uma posição superior ou inferior, ou, ainda, a desclassificação do candidato que não atingir a nota mínima exigida.
12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
12.1.3. Contra o indeferimento do pedido para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, a contar da publicação do resultado da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência, conforme item 4.13. deste Edital.
12.1.4. Contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme item 5.18. deste Edital.
12.1.5. Contra o indeferimento da inscrição, a contar da publicação da relação das inscrições deferidas, conforme item 7.16. deste Edital.
12.1.6. Contra o indeferimento do pedido de provas em condições especiais para realização da Prova Objetiva, a contar da publicação do resultado da solicitação de condições especiais, conforme item 10.58. deste Edital.
12.1.7. Os recursos referentes aos itens 12.1.1 a 12.1.5. deste Edital deverão ser interpostos via internet, mediante acesso à área restrita do candidato (login e senha), na opção "RECURSO", dentro do prazo estabelecido no item 12.1.
12.1.7.1. O prazo recursal terá início às 00h00min do primeiro dia útil e encerrar-se-á às 23h59min do terceiro dia útil subsequente à divulgação do ato.
12.1.7.1.1. Não será admitida a interposição de recursos aos sábados, domingos e feriados.
12.1.7.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso:
a) não enviado pela internet;
b) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva.
c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
d) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
e) contra terceiros;
f) interposto em coletivo;
g) que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
h) enviado fora do prazo.
12.1.8. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poconé-MT.
12.1.9. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poconé/MT.
12.1.9.1. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
12.2. As publicações serão feitas nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
12.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e com a indicação precisa do ponto em que o candidato se julgar prejudicado.
12.4. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o descumprimento ou para a apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
12.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor coincida com o objeto dos recursos apontados no item 12.1 e subitens deste Edital.
12.6. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.
12.7. Os recursos serão decididos em instância única e terão caráter terminativo, não se admitindo novo recurso contra a decisão da Banca Examinadora da W2 CONSULTORES ou da Comissão do Processo Seletivo Público.

12.8. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos previstos neste Edital será divulgada nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO:

13.1. Concluído o Processo Seletivo Público e homologada a classificação final, a convocação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação, ao número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
13.2. A Convocação será feito mediante Decreto de Convocação, publicado no site www.pocone.mt.gov.br, botão "Processo Seletivo" e no "Diário Oficial", fixando a data limite para apresentação do candidato.
13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Poconé/MT, na data prevista no Decreto de Convocação conforme item 13.2 deste Edital, para apresentação da documentação especificada no item 13.4. deste Edital.
13.4. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e a cópia (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
a) original e cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
b) original e cópia do CPF próprio;
c) original e cópia de RG;
d) original e cópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (emitido pelo site https://www.tse.jus.br/);
e) original e cópia do certificado de reservista, se do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
f) original e cópia do comprovante de residência atualizado;
g) exames médicos e laudos (solicitados no item 13.11 deste Edital) com Nome completo e CPF do candidato;
h) original e cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme especificações constantes no **ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO** deste Edital.
h1) A comprovação de nível de escolaridade será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro.
h2) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no Decreto de Convocação conforme item 13.2 deste Edital.
i) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura);
j) original e cópia da Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);
k) original e cópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
l) extrato de Contribuição do INSS – CNIS;
m) comprovante de situação cadastral no CPF emitido por meio do endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br
n) Comprovante de conta no banco do Brasil;
o) Certidão Negativa de Débitos do município de Poconé/MT;
p) original e cópia do RG e CPF dos dependentes (quando couber).
q) original e cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade (quando couber);
r) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos de idade (quando couber);
s) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da entrega dos documentos, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua contratação;
t) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da entrega dos documentos, de não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Poconé-MT, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
u) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
v) Comprovante de residência: para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS), comprovar residência do local onde reside, atestando, obrigatoriamente, residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público;

w) Demais documentos exigidos no respectivo Decreto de Convocação, necessários à comprovação dos requisitos para a contratação, conforme as condições, prazos e demais disposições estabelecidas no referido ato.
13.5. Os candidatos convocados para nomeação sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, que avaliará as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
13.6. A Avaliação Médica, tem por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
13.7. O candidato considerado não apto será desclassificado.
13.8. O candidato que não comparecer na data agendada para a Perícia Médica para apresentação dos resultados dos exames, será desclassificado.
13.9. Somente com aviso de antecedência de 02 (dois) dias e justificativa formal, fica autorizada a remarcação para apresentação de resultados de exames, junto ao Médico Perito.
13.10. O Médico Perito poderá solicitar a apresentação de documentos, exames, laudos, avaliações ou outros elementos complementares que julgar necessários para a conclusão da avaliação pericial.
13.11. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, de caráter eliminatório, os candidatos deverão apresentar no momento da entrega dos documentos os resultados dos exames listados a seguir, realizados às suas expensas:
a) 1. GLICEMIA;
2. URINA EAS;
3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS;
4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES;
5. TRIGLICERIDES;
6. VDRL;
7. PROTOPARASITOLÓGICOS
8. PSA (SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS;
9. CÓPIA DO CARTÃO DE VACINAS ATUALIZADO;
10. RAIO X COLUNA LOMBAR 2 INCIDÊNCIAS COM LAUDO;
11. RAIO X DE TÓRAX 2 INCIDÊNCIAS COM LAUDO;
12. DENSITOMETRIA ÓSSEA;
13. ATESTADO DE SAÚDE MENTAL, EMITIDO POR MÉDICO PSIQUIATRA COM CRM E RQE;
14. LAUDO DE AVALIAÇÃO CLÍNICA, EMITIDO POR MÉDICO DERMATOLOGISTA COM CRM E RQE;
15. LAUDO DE AVALIAÇÃO CLÍNICA, EMITIDO POR MÉDICO ORTOPEDISTA COM CRM E RQE.
13.12. O prazo para a apresentação dos documentos previstos no item 13.4 e dos exames elencados no item 13.11 deste Edital é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do Decreto de Convocação. O não comparecimento no prazo estabelecido implicará na perda do direito à admissão, sendo o candidato considerado desistente.
13.13. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas pelo descumprimento dos prazos determinados, nem a entrega de documentos após as datas estabelecidas.
13.14. O candidato que deixar de apresentar qualquer documento listado no item 13.4 ou os exames médicos previstos no item 13.11 deste Edital estará impedido de ser empossado.
13.15. O candidato nomeado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas prestadas, sendo-lhe assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

14. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL PARA ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E ACE – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMINAS:

14.1. O candidato à vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área abrangência e/ou microárea que pleitear a vaga, desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação, e durante todo o exercício do cargo, salvo no caso de o Agente Comunitário de Saúde adquirir casa própria fora da área geográfica de sua atuação. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde da Família (ESF) consta neste deste Edital.
14.2. Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas neste edital, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo Público, não terá sua contratação efetivada, consequentemente, desclassificado. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de cargo e/ou de Unidade de Saúde da Família.
14.3. Nos termos da Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações, constitui requisito **obrigatório** para o exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias a realização de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com carga horária mínima de 40h00min. O referido curso poderá ser realizado na modalidade online, de forma gratuita, por meio da plataforma AVASUS/UFRN (https://avasus.ufrn.br/), disponibilizado por intermédio dos respectivos links a seguir:
14.3.1. O candidato ao cargo de ACS: poderá acessar ao respectivo curso através do link https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28.

14.3.2. O candidato ao cargo de ACE: poderá acessar ao respectivo curso através do link https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29.
14.3.3. Os links mencionados nos subitens anteriores não são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poconé/MT nem da W2 AUDITORES E CONSULTORES, inclusive quanto ao suporte técnico, manutenção, funcionamento, disponibilização do conteúdo ou quaisquer outros serviços relacionados. Tais atribuições são de inteira responsabilidade do AVASUS/UFRN e do próprio candidato, que deverá realizar sua matrícula e concluir o curso exigido, podendo, ainda, optar pela realização de outros cursos equivalentes reconhecidos, ou, a critério da Prefeitura Municipal de Poconé-MT, serem disponibilizados meios alternativos para o cumprimento dessa exigência.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
15.1. A homologação do Processo Seletivo Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
15.2. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público, desde que haja candidatos aprovados e habilitados.
15.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado, nos endereços eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
15.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, retificações, comunicados e convocações relativos a este certame que vierem a ser divulgados nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.pocone.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
15.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Público, até a sua homologação, serão devidamente divulgadas nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
15.6. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais retificações, comunicados e convocações do presente Edital.
15.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
15.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, nem sendo aceitos documentos após as datas estipuladas.
15.9. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e dos documentos apresentados durante todo o decorrer do Processo Seletivo Público, sob pena de incorrer nas sanções penais e civis a qualquer tempo.
15.10. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmadas por processo apuratório, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório implicará a eliminação do candidato em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
15.11. Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação, envio de documentos e exames médicos, correrão exclusivamente às expensas do candidato.
15.12. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço, telefone e e-mail) atualizado junto a W2 CONSULTORES durante o certame e, após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Poconé-MT, através do telefone (31) 3141-2266 ou de correspondência endereçada ao Departamento de Recursos Humanos, no Prédio da Prefeitura de Poconé/MT, no endereço, Praça da Matriz, s/n – Centro – Poconé/MT, CEP: 78525-000. O candidato não poderá interpor reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da referida atualização.
15.13. A Prefeitura Municipal de Poconé/MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de:
a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados cadastrados;
b) endereço de e-mail incorreto ou desatualizado.
15.14. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
15.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, aprovação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, as publicações oficiais.
15.16. A Prefeitura Municipal de Poconé/MT e a W2 CONSULTORES, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
15.17. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
15.18. Legislações e alterações normativas com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas.
15.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada omissão, declaração falsa, não apresentação ou irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com a finalidade de obter vantagem indevida ou criar obrigação, assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

15.20. Comprovadas as situações descritas no item 15.19 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas e pelas sanções previstas em lei, aplicando se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como o crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal.
15.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
15.22. A Prefeitura de Poconé/MT e a W2 CONSULTORES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou mesmo após a sua conclusão, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
15.23. Após a homologação do Processo Seletivo Público, todas as informações relativas ao certame serão prestadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Poconé/MT.
15.24. Após o término do certame, a W2 CONSULTORES encaminhará toda a documentação à Prefeitura Municipal de Poconé/MT para arquivamento pelo prazo determinado em Lei.
15.25. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Público, ouvida a W2 CONSULTORES.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Poconé/MT, 06 de Novembro de 2026.

Presidente: ADEMIR DA SILVA MODESTO

Membro: IVANA MARIA DA CUNHA

Membro: JUCILENE TEREZINHA DIAS DE CAMPOS

ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO:
OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital

Cargo	Requisitos	UBS	Microárea	Vagas			Carga Horária	Vencimento (R$)	Taxa de Inscrição (R$)	Zona
				Geral	PCD	Total				
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo + residir na área da comunidade em que irá atuar.	UBS COHAB NOVA	08	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Urbana
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo + residir na área da comunidade em que irá atuar.	UBS COHAB NOVA	75	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Urbana
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo + residir na área da comunidade em que irá atuar.	UBS COHAB NOVA	77	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Urbana
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo.	UBS BOM PASTOR	69	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Urbana
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo + residir na área da comunidade em que irá atuar.	UBS CENTRAL	72	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Urbana
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo + residir na área da comunidade em que irá atuar.	UBS SANTA TEREZA	28	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Urbana
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo + residir na área da comunidade	UBS DISTRITO DE CANGAS	30	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Rural

	em que irá atuar.									
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio Completo + residir na área da comunidade em que irá atuar.	UBS DISTRITO DE CANGAS	63	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Rural
Agente de Combate às Endemias - ACE	Ensino Médio Completo.	Zona Urbana	-	003 + CR	-	003 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Urbana
Agente de Combate às Endemias - ACE	Ensino Médio Completo.	Zona Rural	-	001 + CR	-	001 + CR	40 horas semanais.	3.242,00	100,00	Rural
				012 + CR	-	012 + CR				

ÁREAS DE ATUAÇÃO DAS EQUIPES DO PSF – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS			
Ordem	UBS	Microárea	Área de abrangência
1	UBS Cohab Nova	08	Cohab Nova e Bairros Adjacentes
2	UBS Cohab Nova	75	Cohab Nova e Bairros Adjacentes
3	UBS Cohab Nova	77	Cohab Nova e Bairros Adjacentes
4	UBS Bom Pastor	69	Bom Pastor e Bairros Adjacentes
5	UBS Central	72	Residências Guatos e Bairros Adjacentes
6	UBS Santa Tereza	28	Residencial São João e Bairros Adjacentes
7	UBS Distrito de Cangas	30	Distrito de Cangas
8	UBS Distrito de Cangas	63	Distrito de Cangas

ANEXO II - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Cargos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	10	2,00	20,00	**50,00**
Noções de Informática	10	2,00	20,00	
Específica	10	6,00	60,00	
Total	**30**		**100,00**	

ANEXO III - PROGRAMAS DAS PROVAS

→**AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE.**
→**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS.**

→**LÍNGUA PORTUGUESA PARA O CARGO DE ENSINO MÉDIO**: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções.

→**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

→**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE:** Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares. Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase e tuberculose. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doença de Chagas. Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Fundamentos básicos para o controle de roedores, animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias. Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemia.

→**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS:** Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11.350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8.080 de 1990.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

→**AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE:** Lei Federal nº 11.350/2006. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. Deverão ser observadas as ações de segurança e de saúde do trabalhador, notadamente o uso de equipamentos de proteção individual e a realização dos exames de saúde ocupacional, na execução das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias.

→**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS:** Lei Federal nº 11.350/2006 - O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no

pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; V - a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

ANEXO V - DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Eu, _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do Processo Seletivo Público da Prefeitura de Poconé-MT, Edital nº 001/2026, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital. Estou ciente que se vier a ser convocado para a vaga de PcD, nos procedimentos pré-admissionais serei submetido à perícia médica oficial designada pela Prefeitura de Poconé-MT, para verificar as informações especificadas nas alíneas a, b, c, d, e, e f do item 4.28. do Edital. E que após a conclusão da perícia médica for constatado irregularidade nas informações prestadas no ato da inscrição, inexistência de deficiência ou a minha deficiência for insuficiente para ser habilitado para as vagas reservadas a PcD, perderei o direito de assumir a vaga reservada para pessoas com deficiência, mantendo a minha posição na lista de Classificação Final da Ampla Concorrência. Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando: a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a categoria em que se enquadra a deficiência discriminada no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento. Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

Local e data: _____

Assinatura do Candidato (a): _____

ANEXO VI – MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Nome:_____
CPF: _____
Identidade:_____

O (a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a EXISTÊNCIA DE DEFICIÊNCIA em conformidade com as legislações pertinentes.

DEFICIÊNCIA FÍSICA:
(___) I - Paraplegia (___) II - Paraparesia (___) III - Monoplegia (___) IV - Monoparesia (___) V - Tetraplegia (___) VI - Tetraparesia (___) VII - Ostomia (___) VIII - Triplegia (___) IX - Triparesia (___) X - Hemiplegia (___) XI - Hemiparesia (___) XII - Amputação ou Ausência de Membro (___) XIII - Paralisia Cerebral (___) XIV - Nanismo (___) XV - Membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

DEFICIÊNCIA AUDITIVA: (___) I - Surdez moderada: perda auditiva de 41 a 55 dB; (___) II - Surdez acentuada: perda auditiva de 56 a 70 dB; (___) III - Surdez severa: perda auditiva de 71 a 90 dB; (___) IV - Surdez profunda: perda auditiva acima de 90 dB. DEFICIÊNCIA VISUAL: (___) I - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica, ou ainda quando o campo visual for igual ou inferior a 10°; (___) II - Baixa visão: quando a acuidade visual situa-se entre 0,3 (20/70) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; (___) III - Casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; (___) IV - Ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (___) V - Visão monocular, conforme previsto na Lei nº 14.126/2021 e na Súmula 377 do STJ.

DEFICIÊNCIA INTELECTUAL: (___). TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (___) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA (___)

OUTRAS: _____
_____ CÓDIGO
INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

Observações Complementares: _____
_____

Local e Data: _____, _____ de _____de _____

_____
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
06/11/2026	Publicação da íntegra do Edital de Abertura e do resumo do Edital de Abertura.
09/11/2026 a 10/11/2026	Prazo para interposição de recursos sobre a publicação do Edital de Abertura.
11/11/2026	Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a publicação da íntegra do Edital de Abertura.
12/11/2026 a 26/11/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Público.
12/11/2026 a 13/11/2026	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
16/11/2026, após as 16h00min00min	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e indeferida.
17/11/2026 a 18/11/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
19/11/2026	Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
26/11/2026	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição
	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente
27/11/2026, após as 16h00min00min	Divulgação do **Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)**, da **Relação de Candidatos Inscritos, Candidatos na Condição de Pcd e Condições Especiais**
30/11/2026 a 01/12/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
02/12/2026	Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
02/12/2026, após as 16h00min00min	Divulgação do **Local de Realização da Prova Objetiva** (**confirmação de data e horários de realização das provas)**
	Disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos
06/12/2026	Realização da prova objetiva.
07/12/2026, após as 16h00min00min.	Divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
08/12/2026 a 09/12/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
Até 11/12/2026, após as 16h00min00min	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas objetivas e o resultado das provas objetivas.
14/12/2026 a 15/12/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas objetivas e o Resultado das provas objetivas.
16/12/2026, após as 16h00min00min	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas objetiva e o Resultado classificatório.
17/12/2026 a 18/12/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação do parecer sobre o Resultado da provas objetiva, e do Resultado classificatório.
21/12/2026, após as 16h00min00min	Divulgação do parecer sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do **Resultado Final** (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).
22/12/2026 a 23/12/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação do parecer sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do **Resultado Final** (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).
28/12/2026	Divulgação do Resultado Final.
29/12/2026 a 30/12/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação do parecer sobre o Resultado da prova objetiva, e do Resultado classificatório.
04/01/2027	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.
04/01/2027	Homologação do Resultado do Processo Seletivo, pelo Prefeito Municipal.