PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026
DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR COM CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES
Consolidado com a Retificação nº 01/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOBRES, por meio da sua **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** nomeada pela Portaria nº 470/2026, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas na Lei Municipal nº 1.148, de 29 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências, com as devidas alterações, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para os cargos de nível fundamental (completo e incompleto), médio e superior, de contratação temporária, da Prefeitura Municipal de Nobres, conforme distribuição na Secretaria de Educação por cargo constantes do Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e as orientações do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), dos Editais de Convocações, da capa da prova e do cartão de respostas. Sua execução caberá ao **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em Concursos e Processos Seletivos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**, para a organização e execução do certame.

1.1.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:
Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, (65) 3653-0131, (79) 99611-9844, (*21*) 99138-9982 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.
E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

1.1.2 Para envio de documento(s) ao **Instituto Selecon**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá fazer o *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) em arquivo eletrônico, via internet, no *site* https://selecon.org.br/, na área do candidato.

1.2 O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em exames de conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de etapa única, conforme descrito no **subitem 4.1**.

1.3 As provas serão aplicadas, preferencialmente, no Município de Nobres – MT.

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Nobres – MT.

2. DO CRONOGRAMA, CARGOS, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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

2.2 O **quadro de cargos, carga horária, salário base e requisitos** constam do **ANEXO II** deste Edital.

2.3 As **atribuições básicas dos cargos** constam do **ANEXO III** deste Edital.

2.4 Os **conteúdos programáticos** para estudo constam do **ANEXO IV** deste Edital.

2.5 O modelo de **declaração de carência econômica** consta do **ANEXO V** deste Edital.

2.6 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **10% (dez por cento)** em face da classificação obtida no cargo.

2.7 O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o regime jurídico administrativo especial, diverso daquele aplicável aos servidores efetivos, ainda que os contratados estejam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

2.8 Os contratos temporários decorrentes deste Processo Seletivo, para todos os cargos, terão vigência de acordo com o calendário letivo de 2027, vedada a prorrogação.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Para a contratação neste Processo Seletivo, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal/1988 e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
c) estar em gozo dos direitos políticos;
d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
e) comprovar, por ocasião da contratação, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme **subitem 2.2** deste Edital;
f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
g) ter idade mínima de **18 (dezoito) anos** na data da contratação;
h) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

i) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
j) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/1988;
k) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
l) apresentar Certidões Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
m) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física;
n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no Edital de Convocação, inclusive, em instruções normativas expedidas pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**, por ocasião da convocação para a contratação;
o) Ser considerado apto na perícia médica.

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

3.3 Estará impedido de ser contratado o candidato que:
a) deixar de comprovar os requisitos especificados no **subitem 3.1**;
b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
c) não comprovar compatibilidade de horários, nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal/1988.

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

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

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital terá etapa única para todos os cargos objeto de contratação:

a) Etapa única: Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Das disposições gerais sobre as inscrições:

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

5.1.2 O candidato não está impedido de se inscrever para mais de um cargo. No entanto, caso as provas dos cargos escolhidos ocorram no mesmo turno, o candidato deverá optar por um deles, sendo automaticamente considerado **faltoso** nos demais cargos.

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

5.1.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido pelo candidato.

5.1.4.1 O candidato deverá indicar, no formulário eletrônico de inscrição, a zona de lotação pretendida, Urbana ou Rural, dentre as previstas no ANEXO II para o cargo e, no caso de Zona Rural, a localidade: Bom Jardim, Vila Roda D'Água ou Aldeia Indígena Santana Bakairi.

5.1.4.2 A indicação de que trata o subitem anterior é de inteira responsabilidade do candidato, aplicando-se o disposto no subitem 5.1.4, e não poderá ser alterada após o encerramento do período de inscrições.

5.1.4.3 O candidato que se inscreveu antes da publicação da Retificação 01/2026 deverá indicar a zona e a localidade pretendidas até o último dia do período de inscrições, na forma disponibilizada no site do Instituto Selecon (https://selecon.org.br/).

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

5.1.6 No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário eletrônico de inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de requerimento eletrônico de isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência (PcD).

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

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

5.1.8.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
a) para o mesmo cargo, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no *site* e paga pelo candidato;
b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

5.1.9 As provas para cargos de nível fundamental incompleto, fundamental, médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes. Sendo para o cargo de **nível médio aplicada no turno da manhã** e o **nível fundamental, incompleto, fundamental e superior na parte da tarde.**

5.1.10 Em consonância com o especificado no **subitem 5.1.2**, não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, no mesmo turno de aplicação de prova.

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

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

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

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

5.1.15 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, editais complementares, retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, instruções normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

5.2. Dos procedimentos para inscrição

5.2.1 As inscrições estarão abertas no período definido no **Anexo I – Cronograma** e deverão ser realizadas exclusivamente online, por meio do site indicado neste Edital.

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

a) ler atentamente este Edital;
b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do Processo Seletivo, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
c) realizar o pagamento do boleto bancário, até a data máxima, estabelecida no **ANEXO I – Cronograma**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. O candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

5.2.3 O valor da taxa de inscrição será de:

- **R$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamenta Incompleto e Fundamental;**
- **R$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio;**
- **R$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de Nível Superior.**

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

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

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

5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará:

a) com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico de inscrição pelo candidato;

b) com a quitação do boleto bancário, para a efetivação da inscrição.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

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

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

5.2.11 **A partir de 72 (setenta e duas) horas**, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no *site* do **Instituto Selecon**, através do *link* "Área do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no **subitem 1.1.1**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h**, para verificar o ocorrido.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação, verificados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), tais como nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* https://selecon.org.br/, de acordo com as instruções constantes da área do Processo Seletivo, até 48h (quarenta e oito horas) antes da aplicação da prova objetiva.

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

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

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

5.2.14 Aconselha-se ao candidato a leitura atenta deste Edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição do certame não será devolvido, em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

5.3 Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

5.3.1 O candidato poderá, no ato da inscrição, no período estabelecido no **ANEXO I - Cronograma**, por meio do *site* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/), solicitar isenção do valor da taxa de inscrição do certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

a) Se estiver desempregado ou receber até um salário-mínimo e meio nos termos da Lei Estadual n.º 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795/2008;
b) Se for doador de sangue e tiver realizado pelo menos 3 (três) doações até a data de publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 7.713/2002.
c) Se for eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso, que prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, ou se for jurado que prestar serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, até a data de publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual nº 11.238, de 28 de outubro de 2020.

5.3.2 Para comprovar as situações previstas no **subitem 5.3.1**, o candidato deve proceder conforme descrito nas alíneas citadas e enviar, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, no prazo previsto de acordo com o estabelecido no **ANEXO I - Cronograma**, por meio do *site* https://selecon.org.br/, **sob pena de indeferimento do pedido**, conforme descrito abaixo:

a) Candidatos que se enquadram na alínea "**a**" do **subitem 5.3.1**:
- Requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital **(ANEXO I),** para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame, ou;

CANDIDATO DESEMPREGADO: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload,* cópia da identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem as datas de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; todos os candidatos desempregados solicitantes de isenção de taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato de que está desempregado, conforme modelo do **ANEXO V.**

CANDIDATO QUE RECEBA ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload*, comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo), cópia da identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem as datas de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco; declaração de próprio punho (ou seja, escrita próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo e meio, conforme modelo do **ANEXO V.**

b) Candidatos que se enquadram na alínea "**b**" do **subitem 5.3.1**:
- Requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital **(ANEXO I),** para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

CANDIDATO DOADOR DE SANGUE: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload*, a comprovação de doador de sangue, que deverá ser feita por meio de certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente Edital.

c) Candidatos que se enquadram na alínea "**c**" do **subitem 5.3.1**:
- Requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital **(ANEXO I),** para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

CANDIDATO ELEITOR CONVOCADO E NOMEADO PELA JUSTIÇA ELEITORAL DE MATO GROSSO OU O JURADO QUE PRESTAR SERVIÇO PERANTE O TRIBUNAL DO JÚRI EM UMA DAS COMARCAS DO ESTADO DE MATO GROSSO: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload*, a comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função

desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.3.3 Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita nas alíneas do subitem 5.3.2, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção for indeferida (verificar o resultado final do pedido de isenção em data prevista no **ANEXO I - Cronograma**), o candidato deverá retornar à área de inscrição do Processo Seletivo, no *site* https://selecon.org.br/, imprimir o Boleto e quitá-lo na rede bancária credenciada, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente, dessa maneira, o candidato poderá continuar a participar do Processo Seletivo.

5.3.4 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) fraudar e/ou falsificar documentação;
d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;
e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

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

5.3.6 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD).

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1 DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o ANEXO II deste Edital.

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

6.1.1.2 A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior ou igual a 5 (cinco), sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

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

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

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

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

6.1.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
a) informar se possui deficiência;
b) selecionar o tipo de deficiência;
c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via *upload*;**
d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.1.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, **até o último dia de inscrição, de acordo com o Cronograma – ANEXO I,** após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:
a) Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

6.1.7 A **Prefeitura Municipal de Nobres - MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.1.6.

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

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

6.1.9 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no subitem 6.1.6., não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Das lactantes:

7.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal/1988, artigo 4.º da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), pelos artigos 1.º e 2.º da Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000 e pela Lei Estadual n.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

7.1.2 No formulário eletrônico de inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar essa opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

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

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

7.1.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme **subitens 7.1.3 e 7.1.4**.

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

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

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

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

7.2 Das outras condições:

7.2.1 O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial **até 24 (vinte e quatro) horas** após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via *e-mail* constante do **subitem 1.1.1** e, após análise do **Instituto Selecon**, poderá ser liberado um *link* no endereço https://selecon.org.br/, na área do Processo Seletivo, para que sejam solicitadas condições especiais, por meio do preenchimento de formulário eletrônico.

7.3 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **subitem 7.2.1** deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

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

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 Da prova objetiva

8.1.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 8.1.4**, sendo que cada questão conterá **4 (quatro) alternativas** com uma única resposta correta;

8.1.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **ANEXO IV** deste Edital;

8.1.3 A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica**;**

8.1.4 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
DISCIPLINAS	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	05
Matemática Básica	05	1,0	05
TOTAL	**20**	**-**	**20**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
DISCIPLINAS	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	05	2,0	10
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	05
Noções de Informática	05	1,0	05

Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL	**25**	**-**	**40**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DISCIPLINAS	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	05	1,0	05
Matemática Básica	05	1,0	05
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	05
Noções de Informática	05	1,0	05
Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL	**30**	**-**	**40**

8.1.5 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **40% (quarenta por cento)** do total de pontos dessa prova.

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

8.1.7 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

8.2 Da realização das provas objetivas

8.2.1 A aplicação das provas objetivas será realizada, preferencialmente, no município de Nobres – MT e estão previstas para a data constante no **Cronograma – ANEXO I**

8.2.2 Para todos os cargos, a duração da prova objetiva será de **3h (três horas). O candidato deverá efetuar todas as tarefas inerentes à realização da prova, no prazo estabelecido**.

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

8.2.4 Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o **subitem 8.2.3**.

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

8.2.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com **uma hora de antecedência do início das provas**, conforme **ANEXO I – Cronograma** deste Edital, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação

de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

8.2.6.1 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais; Título de Eleitor (e-Título) e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.13.1 A inclusão de que trata o **subitem 8.2.13** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.17.3 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no **subitem 8.2.17**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

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

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

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

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

8.2.18 O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Confirmação de Etapa (CCE).

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

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

8.2.21 Somente será permitida a transcrição das respostas na folha e no cartão de respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do **item 7** deste Edital.

8.2.22 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão e a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

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

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

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

8.2.26 O preenchimento do cartão e da folha de respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.32 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 8.2.31** será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

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

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

8.2.34.1 Só será permitido ao candidato levar o caderno de questões, **a partir de 30 (trinta) minutos para o horário de término da prova**.

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

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

8.2.36 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no *site* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/), **em até 24h (vinte e quatro horas)**, após a sua aplicação.

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

8.2.38 Os espelhos do cartão e da folha de respostas do candidato serão divulgados no *site* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/),na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

8.2.39 Será eliminado o candidato que:
a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova predeterminados;
b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 8.2.6.1** deste Edital e **seus subitens**;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.2.31** deste Edital;
e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *smartwatch, notebook, palmtop, ipod, tablet,* agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager,* pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
g) utilizar de meios ilícitos para executar as provas;
h) não devolver o caderno de provas, o cartão e a folha de respostas conforme o **subitem 8.2.31** deste Edital;
i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
j) ausentar-se da sala de provas, portando o cartão e a folha de respostas e/ou caderno de questões da prova, observado o **subitem 8.2.34.1** deste Edital;
k) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova e no cartão de respostas;
l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
m) não permitir a coleta de sua assinatura;
n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
p) desrespeitar, ofender, agredir, ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;

s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
t) deixar de atender às normas contidas no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), no caderno de questões da prova, no cartão de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

8.2.40 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 Os candidatos não eliminados do certame, terão sua nota final obtida com base na nota da prova objetiva.

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

Cargos de NÍVEL MÉDIO, e de NÍVEL SUPERIOR:
a) maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data de aplicação das provas, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
d) maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais e legislação;
e) maior pontuação na disciplina de informática;
f) maior idade, dentre candidatos não idosos.

Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL:
a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
c) maior pontuação na disciplina de matemática básica;
d) maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais e legislação;
e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

9.2.1 Para desempate, por idade, dos candidatos, poderá ser considerado, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na Certidão de Nascimento dos candidatos empatados. Nesse caso, os candidatos serão convocados para apresentar suas Certidões de Nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

9.3 Após a aplicação dos critérios de desempate, os candidatos não eliminados do certame, em cada cargo, serão classificados pela ordem decrescente da nota obtida e comporão o cadastro de reserva objeto deste Edital.

9.4 Os candidatos aprovados serão mantidos em cadastro de reserva até dezembro de 2027 e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **Prefeitura**

Municipal de Nobres – MT ao longo do ano**.** É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm) ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

9.5 Os candidatos aprovados no cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:
a) **Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de ampla concorrência, as cotas de Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo;
b) **Lista 2**: Classificação por ampla concorrência, por cargo;
c) **Lista 3**: Classificação por cargo, de pessoas que concorrem as vagas de cota para Pessoas com Deficiência (PcD);

9.6 O resultado final deste Processo Seletivo será publicado nos *sites* do **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm) e do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/).

10. DOS RECURSOS

10.1 Nas respectivas datas e prazos estabelecidos no **ANEXO I – Cronograma**, o candidato poderá interpor recurso contra as seguintes situações:
a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
b) resultado da avaliação preliminar do pedido de inclusão da cota para PcD;
c) resultado preliminar das inscrições homologadas;
d) questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
e) resultado preliminar da classificação da prova objetiva;
f) classificação preliminar no Processo Seletivo.

10.2 Para os recursos previstos do **subitem 10.1**, o candidato deverá acessar o *site* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado o recurso enviado **fora do prazo**.

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

10.4 Para a situação mencionada no **subitem 10.1**, **alínea "d"** deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

10.5 Serão indeferidos os recursos que:
a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

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

10.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **subitem 10.1** deste Edital.

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

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

10.9 No que se refere ao **subitem 10.1, alínea "c"**, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

10.10 Na ocorrência do disposto nos **subitens 10.7, 10.8 e 10.9** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

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

11. HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito do **Município de Nobres** e publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

11.2 O Processo Seletivo terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

12. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

12.1 A classificação final no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática, mas apenas a expectativa de contratação, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

12.2 Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações e contratações no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm), ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

12.3 Havendo a necessidade de preenchimento de vaga, a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** contratará os candidatos pela classificação por cargo/habilitação profissional, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

12.3.1 Antes da convocação de candidatos deste Processo Seletivo, a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** convocará, por cargo, os candidatos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025** que ainda integrem o respectivo cadastro de reserva e não tenham sido convocados.

12.3.2 A convocação de candidatos deste Processo Seletivo, em cada cargo, somente ocorrerá após o esgotamento da lista remanescente do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025 para o mesmo cargo ou o término de sua validade.

12.3.3 Para os cargos sem lista remanescente do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025, a convocação observará diretamente a classificação deste Processo Seletivo.

12.4 Antes da contratação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

12.4.1 A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas **01 (uma) vez por candidato**, por meio de Edital a ser publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

12.4.2 A contratação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm) respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

12.4.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do certame nos *sites* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

12.5 A contratação fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme a legislação vigente que atinge a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

12.6 O não comparecimento do candidato para a contratação no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

12.7 Da Lotação dos Candidatos Aprovados

12.7.1 Os candidatos aprovados e devidamente contratados no âmbito deste Processo Seletivo serão lotados exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades de Ensino a ela vinculadas, compreendendo as Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBs), os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).

12.7.2 Não haverá, sob nenhuma hipótese, lotação em outros órgãos da administração pública municipal que não estejam sob a gestão direta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.7.3 A definição da unidade de lotação observará o resultado final do processo seletivo, a unidade para a qual o candidato concorreu e o interesse da Administração Pública, conforme critérios estabelecidos neste Edital, sendo: zona Urbana e zona Rural (Bom Jardim, vila Roda D´agua e Aldeia Indígena Santana Bakairi.

12.8 O candidato deverá ser contratado no prazo estabelecido pela legislação vigente que atinge a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**. Caso o candidato não se apresente para a contratação nesse período, o ato de convocação tornar-se-á sem efeito.

12.9 O candidato contratado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pela legislação vigente que atinge a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

12.10 O candidato convocado deverá apresentar, para fins de contratação, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

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

12.12 A aprovação e classificação no Processo Seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando esse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** à rigorosa ordem de classificação final e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, (convocações, avisos e comunicados), bem como os extratos dos documentos serão publicados nos *sites* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

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

13.3 Após a homologação do Processo Seletivo, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame nos *sites* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

13.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato, quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

13.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados nos *sites* do **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

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

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

13.8 Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

13.9 Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

13.11 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no **subitem 13.9** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.12 O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial e telefone, durante a realização do Processo Seletivo junto ao **Instituto Selecon** (https://selecon.org.br/)e, após a homologação, junto à **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

13.13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Processo Seletivo.

13.14 A não atualização a que se refere o **subitem anterior** poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** e para a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

13.15 A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da falta de atualização de dados.

13.16 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

13.17 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

13.18 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, instruções normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e cartões de respostas, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Processo Seletivo.

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

13.20 A Prefeitura Municipal de Nobres – MT e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Processo Seletivo ou posterior a ele, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

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

Nobres – MT, 19 de outubro de 2026

José Domingos Fraga Filho
Prefeito

ANEXOS AO EDITAL N.º 00xx/2026

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	CRONOGRAMA DO CERTAME COM AS DATAS PREVISTAS
ANEXO II	CARGOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE E REQUISITOS
ANEXO III	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
ANEXO IV	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
ANEXO V	MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

DATA PREVISTA	ATIVIDADE	HORÁRIO LOCAL	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
21/10/2026	Divulgação do Edital e publicação em D.O. Eventuais pedidos de impugnação.		No *site* do Instituto Selecon https://selecon.org.br/, no *site* do Município de Nobres .
21/10/2026 a 09/11/2026	Inscrições	**até 23h59min do último dia de inscrição**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
21/10/2026 e 22/10/2026	Prazo para pedido de isenção de inscrição	**até 23h59min do 2º dia de isenção**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
26/10/2026	Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
27/10/2026 e 28/10/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição	**até 23h59min do 2º dia**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
03/11/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do valor da inscrição e Resultado Final do Pedido de Isenção do valor da inscrição	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
09/11/2026	**Último dia para envio (*upload*) do laudo médico de cotista PcD**	**até 23h59min**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
10/11/2026	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição **Último dia para pagamento do boleto**	Atenção ao horário bancário	Pagamento na Rede Bancária – Impressão do boleto no *site* https://selecon.org.br/.
12/11/2026	Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
13/11/2026 e 14/11/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD	**até 23h59min do 2º dia**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
17/11/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PCD Resultado Final do Pedido de Cota para PcD Homologação preliminar das inscrições	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
18/11/2026 e	Recurso contra a homologação preliminar das inscrições	**até 23h59min do 2º dia**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/

DATA PREVISTA	ATIVIDADE	HORÁRIO LOCAL	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
19/11/2026			
25/11/2026	Divulgação do Cartão de Confirmação de Etapa (CCE), com data, horário e local de prova	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
27/11/2026	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)	**até 23h59min**	Pelo e-mail faleconosco@selecon.org.br
29/11/2026	**Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos**	**para todas as funções**	**Diversos Locais (verificar no CCE) – https://selecon.org.br/**
30/11/2026	Divulgação do gabarito da prova objetiva e dos cadernos de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
01/12/2026 e 02/12/2026	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	**até 23h59min do 2º dia**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
08/12/2026	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta do candidato.	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
09/12/2026	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
10/12/2026 e 11/12/2026	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva	**até 23h59min do 2º dia**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
15/12/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva e Resultado Final da prova objetiva Resultado Preliminar do Processo Seletivo	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
16/12/2026 e 17/12/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	**até 23h59min do 2º dia**	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/
21/12/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo, **Resultado Final do Processo Seletivo**	a partir das 17h	No *site* do INSTITUTO SELECON – https://selecon.org.br/

ANEXO II

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO BASE, REQUISITOS E LOTAÇÃO

Legislação que rege os cargos	Cargo	Carga Horária	Salário Base	Vagas	Requisitos	Zona/Localidade de Lotação
LEI 1197/2011	PROFESSOR	20h	R$ 3.843,74	CR	Ensino Superior completo - Pedagogia	Zona Urbana e Zona Rural (Bom Jardim, Vila Roda D'Água e Aldeia Indígena Santana Bakairi)
LEI 1297/2013	NUTRICIONISTA	40H	R$6.397,65	CR	Ensino Superior completo em Nutrição, com Registro no Conselho de Classe.	Zona Urbana
LEI 1197/2011	TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30h	R$ 2.498,43	CR	Ensino Médio Completo	Zona Urbana e Zona Rural (Bom Jardim, Vila Roda D'Água e Aldeia Indígena Santana Bakairi)
LEI 1197/2011	TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - APOIO ESCOLAR	30h	R$ 2.498,43	CR	Ensino Médio Completo	Zona Urbana
LEI 1197/2011	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO (TAE)	30h	R$ 2.498,43	CR	Ensino Médio Completo	Zona Urbana e Zona Rural (Bom Jardim, Vila Roda D'Água e Aldeia Indígena Santana Bakairi)
LEI 1297/2013	MERENDEIRA	40h	R$ 1.621,00	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Zona Urbana e Zona Rural (Bom Jardim, Vila Roda D'Água e Aldeia Indígena Santana Bakairi)
LEI 1297/2013	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	40h	R$ 1.621,00	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Zona Urbana e Zona Rural (Bom Jardim, Vila Roda D'Água e Aldeia Indígena Santana Bakairi)
LEI 1297/2013	VIGIA	40h	R$ 1.621,00	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Zona Urbana
LEI 1297/2013	* MOTORISTA DE ÔNIBUS	40h	R$ 2.950,05 + Adicional de trânsito	CR	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria D ou superior	Zona Urbana

* Salário Base acrescido de adicional de translado.

** O Salário será corrigido de acordo com o piso da categoria e/ou o salário Mínimo Vigente a época da Contratação.

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

PROFESSOR

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação municipal; Participar da elaboração dos planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho com a escola e comunidade em geral; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Comprometer-se com os prazos de entrega de documentação escolar determinados pela Secretaria; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Auxiliar o trabalho na educação infantil cujas atividades principais são: acompanhar a criança e auxiliar o professor nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva a educação Infantil.

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - APOIO ESCOLAR

Auxiliar o trabalho com os alunos com deficiência cujas atividades principais são: acompanhar a criança e auxiliar o professor nas salas, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva educação especial.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO (TAE)

Atividades de escrituração, arquivo, protocolo, censo e estatística escolar, atas, transferências escolares, boletins, relatórios ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para prática de esportes nas unidades escolares e outros.

MERENDEIRA

Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente, Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e externos; Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres; Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado; Responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos; Receber e transmitir recados; Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.

VIGIA

Executar os serviços de guarda dos prédios público; Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

Dirigir veículos automotores pesados; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NUTRICIONISTA

Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)

Língua Portuguesa

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

Conhecimentos Gerais e Legislação

Aspectos históricos e geográficos do município. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal de Nobres – MT.

Matemática Básica

Sistema de numeração decimal: classe e ordens. Números naturais: Leitura, operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números racionais não inteiros: leitura, comparação, operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: Operações e comparação. Múltiplos e divisores. Porcentagem (10%, 20%, 25%, 50%, 75%, 100%). Sistema monetário brasileiro. Sistema legal de medidas: unidades de comprimento, área, capacidade, massa e tempo. Múltiplos e submúltiplos. Cálculo de perímetro e áreas do triângulo e quadriláteros. Malhas quadriculadas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

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

Legislação

Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal de Nobres – MT. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Base Nacional Comum Curricular.

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de

informática: Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, antispyware etc.). Procedimentos de *backup*.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Cargo social da escola; tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; teorias e tendências atuais; interdisciplinaridade; didática e metodologia do ensino na educação infantil, psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; pedagogia da infância; desenvolvimento linguístico e cognitivo da criança; estatuto da criança e do adolescente - ECA; direitos da infância; desenvolvimento da linguagem verbal, corporal e escrita das crianças; manifestações e tradições culturais locais e nacionais; literatura infantil brasileira; conceitos específicos das áreas de linguagem, ciências sociais, ciências da natureza e matemática com foco na vivência infantil e construção da sua autonomia; projeto político pedagógico - princípios e finalidades; os diferentes planejamentos no contexto escolar; a formação do pensamento lógico-matemático da criança; a política de educação infantil da rede municipal; Base Nacional Comum Curricular; Diretrizes Nacionais da Educação Infantil.

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - APOIO ESCOLAR

Cargo social da escola; distinção entre deficiência e síndrome; deficiência auditiva e visual; autismo, deficiência mental; posicionamento e cuidado do aluno com deficiência; tecnologia assistida; noções de primeiros socorros com crianças; projeto político pedagógico - princípios e finalidades; os diferentes planejamentos no contexto escolar; a formação do pensamento lógico-matemático da criança; a política de educação infantil da rede municipal; Base Nacional Comum Curricular; Diretrizes Nacionais da Educação Infantil.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO (TAE)

1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 4. Processo de Comunicação. 5. Arquivo: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Arquivos permanentes. 6. Noções de Administração: 6.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 6.2. O processo e as funções administrativas; 6.3. Conceitos e controles de patrimônio e almoxarifado. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura Organizacional. 8. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 9. Noções de Administração Pública: 9.1. Conceito, natureza e fins; 9.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 9.3. Ética no serviço público. 10. Acesso à Informação Pública (Lei Nº 12.527/2011).

CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

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

Matemática Básica

Conjuntos: operações e propriedades. Números reais: operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores, MDC, MMC, números primos, porcentagem. Média aritmética, geométrica e ponderada. Proporcionalidade direta e inversa. Juros simples e compostos. Regra de 3 simples e composta; Funções Algébricas: Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Equações; Progressão Aritmética e Geométrica. Matrizes e sistemas lineares; Análise Combinatória: Princípio Multiplicativo, Arranjos e Combinações; Cálculo de áreas das principais figuras planas. Áreas e volumes dos principais sólidos geométricos. Comprimento da circunferência. Relações métricas no triângulo retângulo; Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional e de eventos independentes; Estatística: Variável qualitativa e quantitativa. Frequência absoluta e relativa. Análise de gráficos. Histograma. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão.

Legislação

Estatuto do Servidor Municipal de Nobres – MT**.** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Base Nacional Comum Curricular.

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispyware* etc.). Procedimentos de *backup*.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR

1. Cuidar e Educar na Educação Infantil. 2. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. 3.

Possibilidades para o planejamento: Sequências didáticas. 4. Ensino e aprendizagem por meio de projetos. 5. Uso das tecnologias na educação infantil. 6. Diversidade: integração e inclusão de crianças pequenas. 7. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. 8. A função social da alfabetização atual. 9. Alfabetização e letramento. 10. Avaliação da Aprendizagem: concepções, funções, instrumentos e estratégias. 11. Projeto Político Pedagógico. 12. Teorias da Aprendizagem. 13. Metodologias Ativas. 14. Organização Curricular da Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais). 15. As 10 competências Gerais da BNCC. 16. Documento de Referência Curricular de Nobres (RESOLUÇÃO NORMATIVA N. 001/2025 – CME/NOBRES). 17. Projeto Político-pedagógico e gestão educacional.18. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 19. Currículo e construção do conhecimento. 20. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. 21. Bases psicológicas da aprendizagem. 22. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori, Freinet e Paulo Freire.

NUTRICIONISTA

Alimentação e nutrição humana. Nutrientes, funções e necessidades nutricionais. Planejamento, elaboração, adequação e avaliação de cardápios. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). Planejamento, organização e supervisão de serviços de alimentação. Seleção, aquisição, armazenamento, controle de estoque, produção, distribuição e transporte de alimentos e refeições. Planejamento físico-funcional de unidades de alimentação. Instalações, equipamentos e utensílios. Microbiologia dos alimentos. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Boas Práticas de Fabricação (BPF). Manual de Boas Práticas. Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Segurança alimentar e nutricional. Técnica dietética. Educação alimentar e nutricional. Sustentabilidade aplicada à alimentação e nutrição. Vigilância sanitária. Ética e legislação profissional do nutricionista. Sistema Único de Saúde (SUS) e políticas públicas de alimentação e nutrição.

ANEXO V

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

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a) requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo de provas, para funções na **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** – Edital n.º 01/2026.

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

Nome:			
Filiação:			
Pai:			
Estado Civil:		**Data de Nascimento:**	
RG n.º:			
Endereço Residencial:			
Cidade:			
Telefone Residencial:		**Telefone Celular:**	
***E-mail*:**			
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):			

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

Nome	Fonte pagadora	Parentesco	Salário mensal

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

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

_____, _____de _____de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)