

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2025 DE 10 NOVEMBRO DE 2025

O Excelentíssimo Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito do Município Matupá/MT, no exercício regular de suas atribuições legais, em estrita observância às disposições constitucionais pertinentes, notadamente o disposto no art. 37, inciso I, II e III da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n. 19, de 04 de junho de 1998, na Lei Orgânica do Município n. 865/2013, e ainda em conformidade com o Decreto nº 5.529 de 04 de novembro de 2025, que institui a Comissão Especial responsável pela supervisão e acompanhamento do certame, **TORNA PÚBLICO** o presente **Edital**, mediante o qual estabelece as normas, diretrizes e condições que regerão a abertura de inscrições e a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, destinado à contratação temporária de profissionais, conforme especificações constantes neste instrumento.

Este certame tem por finalidade a **contratação temporária** e a **formação de cadastro de reserva** de profissionais para suprir as **necessidades emergenciais e transitórias** do Município de Matupá.

O Processo Seletivo será regido pelas disposições deste edital, em consonância com os princípios da **publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência**, assegurando a **continuidade dos serviços públicos**. A seleção será realizada por meio de **provas seletivas**, respeitando os critérios, requisitos e condições definidos neste instrumento convocatório, bem como a legislação vigente.

Ficam convocados todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos a participarem deste certame, com vistas à seleção de profissionais **qualificados** para contribuir com a **qualidade e eficiência** das ações desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e complementações posteriores, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e dos Editais de Convocações. Sua execução caberá à **Aigle Soluções Integradas** contratada pela Prefeitura Municipal de Matupá – MT, para a organização e execução do certame.
- 1.1.1.** A Aigle Soluções Empresariais prestará informações aos candidatos através dos seguintes meios: **Central de Atendimento ao Candidato:** (65) 9 8156-0178 e/ou Fale Conosco localizado no endereço eletrônico: www.aiglesolucoes.com.br.
- 1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade a seleção de candidato para o provimento dos cargos listados no **Anexo I**, com o objetivo de atender à demanda de preenchimento de vaga disponível, observando rigorosamente o cumprimento de todos os requisitos exigidos para a investidura no referido cargo.
- 1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será 01 (um) ano, podendo, a critério da Administração ser prorrogado por igual período. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela Prefeitura Municipal de Matupá – MT.
- 1.4.** As informações referentes às datas, locais e horários de realização das provas, bem como de demais eventos relacionados ao presente Processo Seletivo Simplificado, não serão fornecidas por meio de telefone ou e-mail. **É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, bem como as publicações oficiais disponíveis nos endereços eletrônicos** www.aiglesolucoes.com.br, <http://www.matupa.mt.gov.br/> e <http://www.amm.org.br>.
- 1.5.** Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local do Município de Matupá – MT.
- 1.6.** O cronograma do certame se encontra no **Anexo II** deste edital, e as datas das fases são previstas, podendo ser alteradas de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da administração.
- 1.7.** O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será regido nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal/88, contratados pelo Regime Jurídico administrativo e Regime Geral da Previdência Social - RGPS/INSS, observado o disposto na Lei Municipal Nº 865/2013 de 20 de dezembro de 2013 e suas alterações posteriores.

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1.** A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender, excepcional e temporariamente, a Prefeitura Municipal de Matupá – MT. As funções disponibilizadas e os níveis de ensino exigidos para seu exercício, assim como remunerações e número de vagas imediatas estão relacionados no **Anexo I e IV** deste edital.
- 2.2.** Poderá ser ofertado a qualquer candidato vaga de serviço em todo o território do Município, ou seja, **área rural, Indígena ou urbana**, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e a disponibilidade do candidato, devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, podendo optar em preencher o pedido de fim de fila conforme o **Anexo V**.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. As jornadas de trabalho dos profissionais para o exercício das funções são as estabelecidas no Anexo I deste Edital.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração dos profissionais contratados seguirá valores determinados no presente edital, conforme detalhado no Anexo I, para a função mencionada.

5. DAS VAGAS

- 5.1.1.** As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I deste Edital.
- 5.1.2.** Reserva-se vaga a candidato(a) com deficiência (PcD), em conformidade com a legislação pertinente, garantindo-se a verificação de compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, mediante a prévia apresentação de laudo médico conforme especificado no item 7 e seus subitens, deste edital.
- 5.1.3.** Na hipótese de **não haver candidato(a) PcD aprovado(a)** ou de esgotada a lista específica, a vaga remanescente será **providenciada pela ampla concorrência**, preservada a ordem de classificação.
- 5.1.4.** O(a) candidato(a) PcD **concorrerá simultaneamente** na **lista de PcD** e na **ampla concorrência**, prevalecendo a melhor classificação obtida.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir da 08h00min do dia 25/11/2025 até as 23h59min do dia 07/12/2025, somente através do site eletrônico (site) da Aigle Soluções Empresariais - www.aiglesolucoes.com.br, e só serão efetivadas com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, cujo vencimento é o dia 08/12/2025, a ser enviado no e-mail do candidato após sua inscrição, sendo o valor da inscrição de acordo com a tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR (R\$)
Funções de Nível Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Funções de Nível Fundamental Completo	R\$ 60,00
Funções de Nível Médio Completo	R\$ 70,00
Funções de Nível Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 80,00
Funções de Nível Superior Completo	R\$ 90,00

6.1.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

6.1.1.1. Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página da AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS (www.aiglesolucoes.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo;

6.1.1.2. O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer;

6.1.1.3. Inscrever-se, no período entre 08h00min do dia 25/11/2025 às 23h59min do dia 07/12/2025, através do requerimento específico disponível na página citada;

6.1.1.4. Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;

6.1.1.5. O banco confirmará o seu pagamento junto à AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS;

6.1.1.6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da AIGLESOLUÇÕES EMPRESARIAIS, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 6.1 deste Edital.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

6.1.1.7. A inscrição via internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.2.1. A AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

- 6.2.2.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 6.2.3.** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.2.4.** Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.
- 6.2.5.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 6.2.6.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.2.7.** É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 6.2.8.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 6.2.9.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 6.2.10.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.
- 6.2.11.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 6.2.12.** A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Público.
- 6.2.13.** A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DO FORMULÁRIO DE RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
- 6.2.13.1.** Não realização do Processo Seletivo;
- 6.2.13.2.** Exclusão de alguma função oferecida;
- 6.2.13.3.** Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- 6.2.13.4.** Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- 6.2.13.5.** Demais casos que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.
- 6.2.14.** O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição do que se trata o item 6.2.13, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: www.aiglesolucoes.com.br pelo prazo de até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do Processo Seletivo Simplificado. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias.
- 6.2.15.** A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 6.2.16.** O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.2.17.** Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: www.aiglesolucoes.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada "Área do Candidato", localizada na tela principal do site, informando "CPF" e "SENHA" cadastrados no momento da inscrição;
 - Clicar no botão "OK". (Em caso de esquecimento, clicar na opção "ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.");
 - Será aberta a ÁREA DO CANDIDATO. Logo abaixo você tem a opção "Histórico";
 - Selecionar o Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT, clicando na opção "SELECIONE UM PROCESSO SELETIVO", localizado na parte inferior da tela;
 - A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem "Confirmação de pagamento - EFETUADO".

- 6.2.18.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 6.2.19.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.
- 6.2.20.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.2.21.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 6.2.21.1.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 6.2.21.2.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.2.21.3.** Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
- 6.2.21.4.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.2.22.** **Haverá reserva de vaga a PcD** neste certame, conforme item 5.1.2 desta retificação. O(a) candidato(a) que desejar concorrer à reserva deverá **assinalar essa opção no ato da inscrição** e **anexar laudo** (formato PDF) emitido por profissional habilitado, **com descrição da deficiência e do grau**, atestando a **compatibilidade** com as atribuições da função.
- 6.2.22.1.** A banca poderá **solicitar complementações** e/ou submeter o(a) candidato(a) à **avaliação pericial** para confirmação da condição declarada.
- 6.2.22.2.** A **ausência** do envio do laudo no prazo **não impede** a inscrição, porém o(a) candidato(a) **concorrerá apenas pela ampla concorrência**.

6.3. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:

- 6.3.1.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos que comprovar sua Hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido. A Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação de Hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
- 6.3.2.** Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados. Para comprovar, os candidatos deverão encaminhar cópia do documento de identidade e os documentos comprovantes de renda, listados abaixo, nos casos de:
- 6.3.2.1.** Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
- 6.3.2.2.** Servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
- 6.3.2.3.** Autônomos: cópia da declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- 6.3.2.4.** Servidores públicos, exonerados ou demitidos que não sofreram penalidade por PAD (Processo Administrativo Disciplinar): cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- 6.3.2.5.** Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- 6.3.2.6.** Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

- 6.3.2.7.** Desempregados: cópia declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- 6.3.2.8.** Membro de família de baixa renda, mediante comprovação por documento expedido pelo Setor de Ação Social do Município de Matupá – MT, que consultará o CadÚnico.
- 6.3.3.** Doadores regulares de sangue deverão apresentar:
- 6.3.3.1.** Cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 02 (dois) doações anteriores a publicação deste Edital;
- 6.3.3.2.** Cópia do documento de identidade.
- 6.3.4.** Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 6.3.5.** Acessar, no período de 08h00min do dia 14/11/2025 às 23h59min do dia 15/11/2025, observado o horário oficial de Cuiabá/MT, o endereço eletrônico: www.aiglesolucoes.com.br, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição encaminhar os comprovantes indicados, digitalizados em Formato PDF (ARQUIVO ÚNICO).
- 6.3.6.** Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste edital.
- 6.3.7.** As informações prestadas no ato da inscrição na condição de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.3.8.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- 6.3.8.1.** Deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- 6.3.8.2.** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- 6.3.8.3.** Fraudar e/ou falsificar documento;
- 6.3.8.4.** Pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens deste Capítulo;
- 6.3.8.5.** Não observar o período de postagem dos documentos.
- 6.3.9.** Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
- 6.3.10.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 6.3.11.** A partir do dia 17/11/2025 o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (www.aiglesolucoes.com.br) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
- 6.3.12.** O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
- 6.3.13.** O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: www.aiglesolucoes.com.br.
- 6.3.14.** Após a análise dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Matupá – MT a relação de inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.3.15.** Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.aiglesolucoes.com.br ou solicitar através do número 65 9 8156-0178. O candidato deverá observar a data limite para pagamento do boleto.
- 6.3.16.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.3.17.** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a AIGLE SOLUCOES EMPRESARIAIS do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 7.1.** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, 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 I deste Edital.
- 7.1.1.** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Processo Seletivo, conforme a legislação mencionada no subitem anterior.
- 7.1.2.** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará sempre que o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.
- 7.1.3.** O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Matupá – MT.
- 7.2.** As Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 7.3.** 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/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 7.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 7.5.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no tem 7 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- 7.5.1.** Informar se possui deficiência;
- 7.5.2.** Selecionar o tipo de deficiência;
- 7.5.3.** Informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), constante no laudo a ser enviado via internet, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico no momento da inscrição através da área logada;
- 7.5.4.** Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
- 7.6.** Para validar a inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência, deverá enviar conforme descrito no subitem 5.1.2, até a data estabelecida no Anexo I – Cronograma, Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 7.7.** A Prefeitura Municipal de Matupá – MT e o Aigle Soluções Integradas não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 7.6.
- 7.8.** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos), no prazo previsto no Anexo II – Cronograma deste Edital, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
- 7.8.1.** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.9.** O candidato que, no prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no subitem 7.6, não será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

- 7.12.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Aigle Soluções Empresariais.
- 7.13.** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), caso convocado para posse, deverá submeter-se à perícia médica, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.
- 7.14.** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.
- 7.15.** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), assim como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.
- 7.16.** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos, ou por eliminação no Processo Seletivo, 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.
- 7.17.** Será considerado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.
- 7.18.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.
- 7.19.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o resultado final geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência (PcD); na segunda lista, haverá o resultado final dos candidatos com deficiência.

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1.** A Seleção de que trata este Edital constará de Etapa Única e de Títulos, conforme descrito abaixo:
- 8.1.1. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Etapa única:** Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com 30 questões objetivas, com 04 alternativas cada (A, B, C e D), valendo 3,33 pontos cada questão, totalizando 99,90 pontos;
- 8.1.2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO: Etapa única:** Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com 30 questões objetivas, com 04 alternativas cada (A, B, C e D), valendo 3,33 pontos cada questão, totalizando 99,90 pontos;
- 8.1.3. NÍVEL SUPERIOR: Prova de Conhecimentos:** Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com 30 questões objetivas, com 04 alternativas cada (A, B, C e D), valendo 3,33 pontos cada questão, totalizando 99,90 pontos; **Prova de Títulos** conforme descritos no item 10 deste edital.
- 8.2.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva serão a soma dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos (Objetiva) e na Prova de Títulos, com critérios de desempate elencados neste edital.

9. DA PROVA DE CONHECIMENTOS E ADAPTAÇÕES

- 9.1.** Os candidatos à vaga para a função com exigência de formação em Nível Superior deverão submeter-se a uma prova de Conhecimentos Básicos e Específicos, conforme conteúdos estabelecidos no Anexo III.
- 9.2.** A prova de conhecimentos abrangerá conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- 9.3.** A prova objetiva será aplicada em data definida no Cronograma – Anexo II, conforme horário: início às 08h e término às 11h, com duração de 03 (três) horas.
- 9.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo.
- 9.5.** O não comparecimento no dia da aplicação da prova objetiva de conhecimentos acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.
- 9.6.** A prova objetiva terá caráter classificatório e será composta de 30 questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas distintas cada.
- 9.6.1.** A distribuição das questões, por disciplinas, a serem cobradas no dia prova estão descritas no Anexo III, de acordo com a função, nível de ensino e conteúdos programáticos.
- 9.7.** O tempo de permanência na sala de prova é de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, sendo que os três últimos candidatos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo, assinando o relatório do fiscal aplicador.

- 9.8.** É vedada a entrada de candidato em sala e no local de realização da prova portando aparelho celular ligado, boné, relógios analógicos ou digitais e aparelhos eletrônicos etc.
- 9.9.** A fim de se preservar a segurança e prevenir-se a ocorrência de fraudes ao certame, só será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova a partir de 60min (sessenta minutos) para o seu término, e não será permitido copiar gabarito, de qualquer forma ou meio, no dia da aplicação da prova. O gabarito e o caderno das questões aplicadas no dia da prova serão divulgados no primeiro dia útil após a realização da prova.
- 9.10. Adaptações e Atendimento à PcD:**
- 9.10.1.** O(a) candidato(a) PcD que necessitar de recursos de acessibilidade (intérprete de Libras, leitor, prova ampliada, mobiliário adaptado, tempo adicional etc.) deverá solicitar no ato da inscrição, descrevendo a necessidade e anexando laudo justificativo.
- 9.10.2. Tempo adicional,** quando necessário, poderá ser concedido **mediante parecer** da equipe multiprofissional, observada a razoabilidade e a logística do certame.
- 9.10.3.** As **adaptações** destinam-se a **viabilizar a participação** do(a) candidato(a), **sem ampliação de conteúdo** ou alteração do nível de exigência da prova.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1.** Serão aceitos, única e exclusivamente, os títulos CORRELATOS À ÁREA PRETENDIDA.
- 10.2.** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, por meio da área logada do candidato no site da banca organizadora.
- 10.3.** Os títulos devem ser enviados até o dia 05/12/2025 às 08h00min, por meio da área do candidato.
- 10.4.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.
- 10.5.** Os documentos enviados devem, OBRIGATORIAMENTE, ser digitalizados e enviados no formato PDF.
- 10.6.** Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os arquivos que estiverem em desacordo com o item 10.5 deste Edital.
- 10.7.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.8.** Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.9.** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 10.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 10.11.** Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 10.12.** A pontuação da documentação de Títulos se limita ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.
- 10.13.** Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) da tabela contida no item 10.15 os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
- 10.14.** A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 10.15.** Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0 / 3,0	
c) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,5 / 1,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DO RESULTADO DA ETAPA ÚNICA

- 11.1.** A soma dos pontos nas disciplinas constantes da prova objetiva resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, o que comporá a Classificação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2.** Na ocorrência de empate da pontuação obtida entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição da Classificação Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:
- 11.2.1.** Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- 11.2.2.** Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- 11.2.3.** Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimento de Língua Portuguesa;
- 11.2.4.** Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimento em Matemática;
- 11.2.5.** Tiver obtido a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- 11.2.6.** Candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral;
- 11.2.7.** Candidato com maior número de dependente;

12. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO

- 12.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos nas etapas de Prova Conhecimento e de Títulos, será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Aigle Soluções Empresariais - www.aiglesolucoes.com.br, conforme descrito no Cronograma – ANEXO II, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Matupá – MT <https://www.matupa.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.
- 12.1.1.** Os aprovados em cargo de nível superior serão classificados a partir da somatória dos pontos obtidos na prova de conhecimento (objetiva) e na prova de títulos.
- 12.1.2.** Os aprovados em cargo médio e técnico serão classificados a partir da somatória dos pontos obtidos na prova de conhecimento (objetiva).
- 12.2.** Todos os resultados, preliminares e finais, de cada fase, previstos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, serão passíveis de recurso pelo candidato. Tendo o resultado do recurso de cada fase prevista será divulgado na internet no site da Prefeitura Municipal Matupá – MT <https://www.matupa.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.
- 12.3.** Caberá recurso administrativo específico contra: (a) o indeferimento do enquadramento na condição PcD, (b) a negativa de adaptações solicitadas, nos prazos e forma previstos para os demais recursos do edital.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A convocação dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de Decreto de convocação a ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal Matupá – MT <https://www.matupa.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>. Na convocação, o candidato será orientado quanto à entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação. A efetiva contratação estará sujeita a direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.
- 13.2.** O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª. Chamada de convocação para a Admissão/Contratação.
- 13.3.** O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.
- 13.4.** Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na lista PcD serão convocados(as) observando-se a ordem de classificação dessa lista, sem prejuízo da convocação pela ampla concorrência, quando for o caso.
- 13.4.1.** Para a contratação, será realizada **perícia médica oficial** a fim de **verificar a compatibilidade** entre as atribuições da função e a deficiência, **não se configurando** nova etapa de caráter eliminatório quanto ao desempenho no certame.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 14.1.** Ter sido aprovado/classificado e convocado através de Decreto de Convocação, com publicação no endereço eletrônico <https://www.matupa.mt.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Matupá – MT, pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- 14.2.** O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO I deste Edital.
- 14.3.** O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
- 14.3.1.** Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul;
- 14.3.2.** Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 14.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, apenas para os candidatos do sexo masculino;
- 14.3.4.** Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- 14.3.5.** Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- 14.3.6.** Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- 14.3.7.** Ter idade mínima de 18 anos, no ato da posse;
- 14.3.8.** Não ter participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- 14.4.** A contratação do candidato aprovado dependerá de:
- 14.4.1.** Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da classificação;
- 14.4.2.** Comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;
- 14.4.3. Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal de cargos públicos;**
- 14.4.4.** Cumprir as determinações deste edital.
- 14.5.** O candidato classificado, após sua devida convocação, terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação no site da Prefeitura Municipal de Matupá – MT – <https://www.matupa.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>, para comparecer e efetivar o contrato, devendo apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
- 14.5.1.** Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;
- 14.5.2.** Certidão de quitação eleitoral (site do Tribunal Regional Eleitoral/MT: <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-dequitacao-eleitoral>);
- 14.5.3.** Cópia do cartão do PIS/PASEP ou número;
- 14.5.4.** Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- 14.5.5.** Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);
- 14.5.6.** Cópia do CPF dos filhos menores de 21 para dependentes de IR;
- 14.5.7.** Atestado médico – ASO;

Obs: O atestado deverá ser emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, e o cargo deverá ser exatamente igual ao nome do cargo do Edital.

14.5.8. Cópia do comprovante de residência (ATUALIZADO);

14.5.9. Declaração de bens e valores;

14.5.10. Cópia da Certidão de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça – MT: <http://cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/EmitirCertidao.aspx> ou no Fórum);

14.5.11. Certidão de crimes eleitorais (site do Tribunal Regional Eleitoral/MT) <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-decrimes-eleitorais>;

14.5.12. Cópia da carteira de reservista (quando do sexo masculino);

14.5.13. Documentação complementares poderão ser solicitadas, estas estarão listadas no Decreto de Convocação.

15. DA RESCISÃO

15.1.1. Os contratos temporários, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações: Pelo término do prazo contratual;

15.1.2. Por iniciativa do contratado, neste caso, ocorrer comunicação interna de 15 (quinze) dias;

15.1.3. Por iniciativa do contratante em decorrência de infração disciplinar ou por não haver mais necessidades da prestação do serviço, neste último caso, ocorrer comunicação com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Matupá – MT – <https://www.matupa.mt.gov.br/>, Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br> e no site da Aigle Soluções Empresariais, no primeiro dia útil após a realização da prova.

16.2. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.3. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico da Prefeitura de Matupá – MT – <https://www.matupa.mt.gov.br/> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.5. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

16.7. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

16.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, do documento de identidade original com foto, podendo ser aceitos: RG e CNH, somente.

16.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho física; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

16.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho digital, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

16.11. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

16.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.08 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

16.13. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

16.14. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

16.15. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, sessenta minutos após o início das provas.

16.16. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

- 16.17.** O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma, com exceção dos casos em que o candidato sair acompanhado do fiscal de prova.
- 16.18.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 16.19.** O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.
- 16.20.** À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).
- 16.21.** O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e deverá assiná-lo.
- 16.22.** Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.
- 16.23.** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.
- 16.24.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, walkman, etc.
- 16.25.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização, for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas ou praticando qualquer um dos fatos indicados nos subitens 16.23 e 16.24.
- 16.26.** Se o candidato se utilizar de processo ilícito, a qualquer tempo, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.27.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 16.28.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 16.29.** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direitos à contratação para a função. Cabe à Prefeitura Municipal de Matupá – MT o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, condicionada à necessidade da Secretaria participante neste Processo Seletivo Simplificado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não haverá garantia de escolha do local de trabalho.
- 16.30.** Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a administração pública publicará a homologação do resultado final.
- 16.31.** . O Edital do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Matupá – MT – <https://www.matupa.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.
- 16.32.** O Ato de Homologação do Certame será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Matupá – MT – <https://www.matupa.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.
- 16.33.** Os contratos terão vigência de acordo com a necessidade da administração pública, podendo, a critério da Administração e devidamente justificados, ser prorrogados conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.
- 16.34.** Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o Estatutário, na forma da lei, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 16.35.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas no Decreto de Convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Matupá – MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 16.36.** O candidato que cumprir os requisitos estabelecidos neste Edital e for aprovado no presente Processo Seletivo, fazendo jus à contratação, terá direito aos benefícios legais instituídos pelo Município de Matupá – MT, tais como: férias, décimo terceiro salário, horas extras e demais benefícios permitidos conforme as atribuições e a natureza do cargo.
- 16.37.** O candidato que não pode assumir a vaga para qual se inscreveu no momento da inscrição e quando houver sua convocação poderá encaminhar pessoalmente o pedido de fim de fila entregue e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto tendo o prazo de 24 horas do momento de sua convocação para apresentar o documento **Anexo V** deste edital preenchido manualmente, assim o candidato será redimensionado para a última classificação da categoria a qual se inscreveu.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Matupá – MT, 10 de novembro de 2025.

BRUNO SANTOS MENA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ – MT