

Toda menção de horário neste edital, deverá ser considerado o horário do MATO GROSSO

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura tornam público e estabelecem normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, destinado a formar CADASTRO RESERVA ao quadro de pessoal da Administração Municipal. O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas regras deste edital, pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Municipal nº 999/2011**, na **Lei Orgânica do Município de Terra Nova do Norte-MT** e demais legislações afins.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo será conduzido pelo **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital.
- 1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os Cargos	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova Prática	Motorista, Operador de Máquinas, Mecânico, Eletricista e Chapeador	Eliminatório e Classificatório

- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.
- 1.6. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I - Cargos, Escolaridades, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência);
Anexo II - Descrições e Atribuições dos Cargos;
Anexo III – Modelo de Atestado Médico para pessoas com Deficiência.
Anexo IV - Conteúdos Programáticos;
Anexo V - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
Anexo VI - Formulário para Recurso;
Anexo VII - Cronograma

1.8. A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

1.10. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial do Mato Grosso.

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

2. DAS VAGAS

2.1. Este Processo Seletivo ofertará vagas conforme **Anexo I**.

3. DO CARGO

3.1. A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos consta no **Anexo I** deste Edital.

3.2. A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30(trinta) dias (da convocação para contratação) por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de convocação para contratação.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.

3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

3.3. A jornada de trabalho dos candidatos é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. Os horários e o local de trabalho serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**.

3.4. O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

3.5. Os candidatos contratados estarão subordinados à legislação municipal que trata da contratação temporária e as respectivas alterações.

3.6. As atribuições a serem exercidas nos cargos constam do **Anexo II** deste Edital.

3.7. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do contratado, a critério da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.1.3. Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

4.1.4. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.5. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após pagamento da inscrição:

- a) Não poderá alterar o cargo indicado no Processo Seletivo;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.

4.1.5.1. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

4.1.5.2. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

4.1.6. O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 10 e subitens.

4.1.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 10 e subitens.

4.1.9. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.

4.1.10. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

4.1.11. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

4.1.12. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição para o presente Processo Seletivo.

4.1.13. Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

4.1.14. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

4.1.15. O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico: <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> no link correspondente ao certame, **no período compreendido entre os dias 02 de 09 de abril de 2026 de acordo com este Edital.**

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

4.2.2. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- Ler atentamente o Edital e anexos;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3 deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental Completo/Incompleto	R\$ 20,00
Técnico/Superior	R\$ 40,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado **até o dia 09 de abril de 2026** em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02(duas) horas antes de realizar o pagamento.** Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de inscrição.

4.2.6.2. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do

pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A (re)impressão e pagamento do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição somente será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> até o **último dia de inscrições**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.

4.2.10. A **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> até o dia 16 de abril de 2026.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 10 e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.1. deste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea “a”, do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.

4.3.5. Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea “b” do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10(dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente**.

4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas “c”, “d” do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 4.3.7., **no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato**.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**.

4.3.7.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

4.3.7.2. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com foto e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição é de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**.

4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. O endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail ipecterranova@gmail.com

4.4.3. As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou resultado no certame por telefone.**

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

5.2. A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;

- b) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>>.

5.2.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.3. A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser comprovada pela apresentação da declaração de inscrição no CadÚnico.

5.4. A condição de **doador de medula óssea** será comprovada com apresentação da carteira de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), entregue pelo hemocentro em que realizou o cadastro.

5.5. A condição de **doador de sangue** será comprovada por:

- a) Apresentação da carteira de doador de sangue, emitido pelo hemocentro no qual o candidato estiver cadastrado; e
- b) Apresentação do comprovante de que realizou, no mínimo, 02(duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses, certificadas pelo hemocentro no qual o candidato estiver cadastrado.

5.6. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar através do Portal do **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, **no dia 02 de abril de 2026** considerando-se o horário oficial do Mato Grosso.

5.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **até o dia 02 de abril de 2026 exclusivamente por upload**, pelo endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

5.7.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

5.8. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.9. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f) Solicitar fora do prazo estabelecido e/ou em desconformidade com este Edital.

5.9.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 10 e subitens.

5.10. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

5.10.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.11. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> até o dia 08 de abril de 2026.

5.12. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

5.13. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 10 e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

5.14. O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.14.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> e **deverá ser pago até o dia 09 de abril de 2026**

5.15. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.

5.16. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.16.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DAS VAGAS PARA PCD's E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 Considerando este Processo Seletivo ser para Cadastro Reserva, não haverá reserva de vagas para PCD's.

6.25 O IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura assegurará aos candidatos com necessidades especiais transitórias, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

6.26 O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial que necessita.

6.27 O candidato que, eventualmente, não cumprir as disposições anteriores deste item, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

6.28 O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

6.29 O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, sobretudo, laudo médico, no período previsto para as inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.

6.30 O candidato com deficiência visual, que necessitar de provas em formato digital, ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar laudo médico confirmando a necessidade especial no período previsto das inscrições.

6.30.1 Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

6.30.1.1 Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

6.31 A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

6.32 Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo de inscrições deste Edital, exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

6.32.1 No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

6.33 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar durante o período de inscrições, requerimento de amamentação.

6.34 As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

6.35 O candidato que não cumprir o previsto no item 6 e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.

6.36 Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

6.37 DAS CANDIDATAS LACTANTES

6.37.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar no ato da inscrição, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, e ainda, enviar a cópia digitalizada da certidão de nascimento ou o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, via *upload*, pelo endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

6.37.1.1 No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

6.37.2 As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item anterior deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

6.37.3 Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.37.4 O tempo dedicado à amamentação não será compensado.

6.37.5 Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

6.37.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

6.37.6.1 Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

6.37.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

6.37.8 Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

6.37.9 A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

6.37.10 O **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

6.38 Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo e-mail: ipecterranova@gmail.com sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo o **IPEC**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7 DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) será disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> , em até 03 (três) dias antes da data de realização das provas.

7.1.1 Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema.

7.1.2 Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico: <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** pelo e-mail ipecterranova@gmail.com

7.2 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.

7.2.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

7.3 É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento

de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

- a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - “Área do Candidato”.
- b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

7.4 Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

- a) Até a homologação deste certame, por e-mail: ipecterranova@gmail.com
- b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte**, situada na Avenida Manoel Ramos, S/N de 12h às 16h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

7.5 O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item anterior deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

7.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.7 Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas).

8 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório.

8.1.2 As avaliações consistirão em provas objetivas contendo: 07 (sete) questões de Português, 07 (sete) questões de Matemática, 06 (seis) questões de conhecimentos gerais para os cargos de nível fundamental e médio, totalizando 20 (vinte) questões. O total de pontos a ser obtido por todos os cargos é 100 (cem) pontos. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) nas provas e não zerar nenhuma disciplina. Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que não obtiver o percentual mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos dos itens anteriores.

8.1.3 Não será permitido ao candidato o uso de máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados. Estes equipamentos deverão ser desligados, COLOCADOS E LACRADOS EM ENVELOPES DE SEGURANÇA FORNECIDOS PELO FISCAL DE PROVA, GUARDADOS SOB A MESA OU CADEIRA DO CANDIDATO durante realização das provas Objetivas de Múltipla Escolha E SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE TIVER QUAISQUER DESSES APARELHOS EM OPERAÇÃO, SEJA POR ALARME OU CHAMAMENTO NO SEU TEMPO DE PROVA EM SALA.

8.1.4 Não será permitido o ingresso do candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

8.1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora do local pré-determinado.

8.1.6 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc), passaporte brasileiro, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto). Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo do documento.

8.1.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motoristas no modelo sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados

8.1.8 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá fazê-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.1.9 Para o deslacre/abertura dos envelopes com os cadernos de provas e cartões de respostas, serão convocados aleatoriamente 03 (três) candidatos para acompanhar o processo, verificar a segurança dos invólucros, assinar a ata de sala juntamente com o fiscal de sala e o coordenador do Processo Seletivo.

8.1.10 No horário de realização da prova escrita não será permitida a permanência de qualquer pessoa que não seja candidato, funcionários da empresa contratada para realização do Processo Seletivo, membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.1.11 As questões da prova escrito-objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

8.1.12 O candidato deverá conferir no CARTÃO DE RESPOSTA, seu nome, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), e assiná-lo. O candidato que não assinar estará eliminado do certame. Documento sem assinatura não tem validade.

8.1.13 Não será permitido ao candidato entregar sua prova escrito-objetiva antes de transcorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.

8.1.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

8.1.15 Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala e o coordenador do Processo Seletivo.

8.1.16 O candidato somente poderá levar o seu Caderno de Questões após 60 (sessenta) minutos contados do início de realização das provas.

8.1.17 Não serão permitidas inscrições de candidatos que sejam cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau de membros da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo conforme vedação prevista na Lei 14.965/2024 que alterou a Lei 8.623/93.

8.1.18 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou haja que emenda ou rasura, ainda que legível.

8.1.19 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver seu cartão de respostas ao fiscal devidamente assinado no local indicado. Sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do nome do seu cartão de respostas.

8.1.20 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova escrita objetiva de múltipla escolha e não zerar nenhuma disciplina.

8.1.21 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.1.22 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição (preferencialmente) documento oficial e original de identificação (obrigatoriamente), ou outro documento equivalente (com foto e assinatura).

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

8.1.24 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

8.1.25 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

8.1.26 Não será admitido o uso do banheiro após a entrega do gabarito ao fiscal de sala, devendo o candidato solicitar a ida ao banheiro antes de entregar o gabarito. Para fins de que candidatos que ainda fazem prova encontrem com candidatos que já terminaram a mesma.

8.1.27 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- Não comparecer para realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
- Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente.

8.1.28 No dia 27 de abril de 2026 será publicado o gabarito preliminar da prova escrita objetiva no site <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> e site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT.

8.1.29 Os recursos deverão ser apresentados no dia 28 de abril 2026.

8.1.30 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.1.31 Os recursos deverão ser preenchidos, através de formulário próprio no site <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> (ANEXO VI), com identificação do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, dentro do prazo previsto, os quais serão conferidos no ato do recebimento.

8.1.32 No dia 08 de maio de 2026 será publicado no site <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> e afixado nas portarias da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT além de site próprio a listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos e o resultado preliminar de classificação dos candidatos.

8.1.33 Dia 09 e 10 de maio 2026 será oportunizado aos candidatos interpirem recursos contra o resultado preliminar de classificação dos candidatos

8.2 DO LOCAL DAS PROVAS

8.2.1 A confirmação dos dias, locais e horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico 17 de abril de 2026

8.2.2 As provas serão realizadas no Estado do Mato Grosso, na cidade de Terra Nova do Norte/MT.

8.2.2.1 Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a Prefeitura Municipal de

Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura reservar-se-ão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou

8.2.2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, a **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** reservar-se-á o direito de alterar a data provável para realização das provas.

8.2.3 Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> além da imprensa escrita e falada.

8.2.4 O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** comunicará o fato aos candidatos por meio de publicação oficial ou (e-mail) informados quando do ato da inscrição.

8.2.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

8.2.6 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**.

8.2.7 Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

8.2.7.1 Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.

8.2.7.2 Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**, salvo acompanhantes de gestantes nos termos deste edital.

8.2.8 Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, nos termos do cronograma deste edital.

8.2.9 Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento, será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.

8.2.10 Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, horário ou cidade/espaço físico determinados pelo **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**.

8.2.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.2.12 É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

8.3 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1 A aplicação das provas objetivas e práticas ocorrerão na data provável de 26 de abril de 2026 (domingo), em um turno único com horário de início previsto nos termos do Anexo VII - Cronograma.

8.3.1.1 Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, nos horários especificados no cronograma – Anexo VII.

ATENÇÃO!!! OS HORÁRIOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES SÃO DISTINTOS E, EM HIPÓTESE ALGUMA, SERÁ PERMITIDO ENTRADA DE CANDIDATOS APÓS DO HORÁRIO ESTABELECIDO PARA FECHAMENTO DOS PORTÕES! CANDIDATO ATRASADO SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO!

8.3.2 A duração das provas objetivas para todos os cargos, será de 03h (três horas) das **08:30min às 11:30min (matutino)**, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

8.3.3 O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.3.3.1 A apresentação de documento digital, conforme alínea “f” do item 8.2.3., será permitida através de aplicativo ou site oficial, condicionada à verificação e validação do documento pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

8.3.4 Não serão aceitos como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

8.3.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de exhibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura em formulário próprio.

8.3.5.1 Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo.

8.3.6 O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 8.3.3 deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

8.3.7 Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 8.3.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

8.3.8 Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 8.3.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

8.3.8.1 Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

8.3.9 Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

8.3.10 Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.

8.3.11 Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.

8.3.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.

8.3.13 Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.

8.3.14 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

8.3.14.1 Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Caso o dispositivo

produza qualquer tipo de som, mesmo que lacrado, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo.

8.3.15 Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 8.2.7, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de eliminação neste Processo Seletivo.

8.3.16 É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

8.3.17 A **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

8.3.18 O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

8.3.19 O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**.

8.3.20 O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

8.4 DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.4.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.

8.4.2 As Provas Objetivas para todos os cargos serão compostas por 20 (vinte) questões, ambas com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.

8.4.3 A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **ANEXO IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.

8.4.4 Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.

8.4.5 O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

8.4.5.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.

8.4.5.2 A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.

8.4.6 A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, estabelecidas neste edital.

8.4.7 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.

8.4.8 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.4.9 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.

8.4.10 Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; ou contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.

8.4.11 O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.

8.4.12 O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal, devidamente preenchida e assinada, será **eliminado** do certame.

8.4.12.1 Os candidatos não poderão ausentar-se da sala levando seus cadernos de questões antes de transcorrido 60 (sessenta) minutos a contar do início das provas.

8.4.13 Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.

8.4.14 Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.

8.4.15 Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

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

8.5 O PRESENTE PROCESSO SELETIVO APRESENTA DUAS FASES, SENDO A PRIMEIRA DE PROVAS OBJETIVAS E A SEGUNDA DE PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, CHAPEADOR, MECÂNICO E ELETRICISTA.

8.6 DAS PROVAS PRÁTICAS

8.6.1 As provas práticas serão aplicada por profissionais habilitados para os cargos especificados no item anterior e **serão convocados todos os candidatos que realizarem a prova objetiva**

8.6.2 **As provas práticas terão a duração de até 06 (seis) horas e serão aplicadas no dia 26 de abril de 2026 a partir das 14:00h, horário oficial de Mato Grosso. Os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas até as 14:00h para a assinatura da lista de presença.**

8.6.3 O local de realização das provas práticas será divulgado/publicado nos sites do **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura e Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** com antecedência mínima de 02 (dois) dia.

8.6.4 A partir do horário determinado para as provas práticas não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

8.6.5 O Município de Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura poderão eventualmente alterar local e data de realização da prova objetiva ou das provas práticas, mediante comunicação aos candidatos no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> bem como, publicação no mural da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT.

8.6.6 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.6.7 O candidato faltoso para a prova prática estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.6.8 As pontuações definidas para a etapa das Provas Práticas equivalem a 10 (dez) pontos e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como APTO ou INAPTO, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório, considerando-se como APTO todo aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da referida pontuação.

8.6.9 **As atividades abaixo descritas são inerentes aos respectivos cargos, devendo os candidatos estarem aptos a realizar todas elas. Para a avaliação de aptidão dos candidatos, o examinador poderá exigir a execução de uma ou algumas das tarefas e não necessariamente todas.**

8.6.10 A Prova Prática para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato a:

MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:

- Dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
- Operar máquinas;
- Responder pela segurança da carga e/ou passageiros;
- Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
- Estacionar (Baliza).

Além disso, algumas faltas são eliminatórias, como avançar o sinal vermelho, avançar a via preferencial, entrar na contramão, exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves dispostas na legislação de trânsito.

Da Avaliação:

- Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural;
- Conduzir ou operar a máquinas.
- Demais manobras que o Examinador considerar pertinentes.

À nota da prova prática será atribuída pontuação de 0 a 10.

O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Uma falta eliminatória: reprovação;
- Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
- Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
- Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO

8.6.11 A Prova Prática para o cargo de Mecânico de automóveis objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato a:

Situação 01 – Diagnóstico de falha no sistema de partida

Atividades a serem avaliadas:

- Verificação do estado da bateria (carga e conexões);
- Inspeção visual de cabos e terminais;
- Avaliação do motor de partida e possíveis falhas elétricas;
- Identificação da causa provável do problema;
- Proposição de solução técnica adequada.

Situação 02 – Inspeção do sistema de freios

Atividades a serem avaliadas:

- Verificação do nível do fluido de freio;
- Inspeção de pastilhas e discos (ou lonas e tambores);
- Identificação de desgaste ou irregularidades;
- Avaliação de possíveis vazamentos;
- Relato técnico das condições encontradas.

Situação 03 – Identificação de falhas no sistema de arrefecimento

Atividades a serem avaliadas:

- Verificação do nível do líquido de arrefecimento;
- Inspeção de mangueiras, radiador e reservatório;
- Avaliação do funcionamento da ventoinha;
- Identificação de possíveis causas do superaquecimento;
- Indicação de medidas corretivas.

Situação 04 – Procedimentos de segurança e organização do ambiente de trabalho

Atividades a serem avaliadas:

- Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Organização e limpeza do ambiente de trabalho;
- Manuseio adequado de ferramentas;
- Adoção de práticas seguras durante o atendimento ao veículo;
- Cumprimento de normas básicas de segurança do trabalho.

A prova prática terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, sendo adotado o sistema de pontuação negativa, no qual o candidato iniciará com nota 10,0 (dez), havendo descontos progressivos conforme erros, falhas técnicas ou condutas inadequadas observadas durante a execução das atividades.

1. Domínio Técnico e Execução dos Procedimentos (até -4,0 pontos)

- Erro na identificação do problema: -1,0 ponto por ocorrência
- Execução incorreta de procedimento técnico: -1,0 ponto por ocorrência
- Desconhecimento do uso de ferramentas: -0,5 ponto por ocorrência
- Execução incompleta da atividade: -1,0 ponto

2. Capacidade de Diagnóstico (até -2,0 pontos)

- Diagnóstico impreciso ou genérico: -1,0 ponto
- Incapacidade de propor solução adequada: -1,0 ponto

3. Organização e Método de Trabalho (até -1,5 pontos)

- Desorganização no uso de ferramentas: -0,5 ponto
- Falta de sequência lógica nos procedimentos: -0,5 ponto
- Ambiente de trabalho desorganizado: -0,5 ponto

4. Segurança no Trabalho (até -2,0 pontos)

- Não utilização de EPIs obrigatórios: -1,0 ponto
- Conduta insegura durante a atividade: -1,0 ponto

5. Postura Profissional (até -0,5 ponto)

- Falta de atenção ou descuido: -0,25 ponto
- Postura inadequada ou desinteresse: -0,25 ponto

A nota final será obtida pela subtração dos pontos perdidos do total de 10,0 pontos. Será considerado INAPTO o candidato que não mantiver ao menos 5,0 pontos e, conseqüentemente, eliminado do Processo seletivo, considerando o caráter eliminatório da Prova Prática.

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA DE VEÍCULOS

8.6.12 A Prova Prática para o cargo de Eletricista de automóveis objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato a:

Situação 01 – Diagnóstico de falha no sistema de partida

Atividades avaliadas:

- Verificação da bateria (carga e conexões);
- Inspeção de cabos, terminais e aterramento;
- Teste do motor de partida e relés;
- Utilização de instrumentos de medição;
- Identificação da causa da falha;
- Indicação da solução técnica.

Situação 02 – Diagnóstico do sistema de iluminação

Atividades avaliadas:

- Verificação de lâmpadas, fusíveis e relés;
- Teste de continuidade elétrica;
- Inspeção de chicotes e conexões;
- Identificação da falha no circuito;
- Proposição de correção.

Situação 03 – Verificação do sistema de carga (alternador)

Atividades avaliadas:

- Verificação da tensão da bateria com o veículo ligado;
- Avaliação do alternador;
- Análise do regulador de voltagem;
- Inspeção de cabos e conexões;
- Diagnóstico do sistema.

Situação 04 – Identificação de falhas em circuito elétrico

Atividades avaliadas:

- Interpretação básica do circuito;
- Identificação de falhas (curto, circuito aberto, mau contato);
- Uso correto de instrumentos;
- Organização na execução;
- Indicação da solução técnica.

A prova prática terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, sendo adotado o sistema de pontuação negativa, no qual o candidato iniciará com nota 10,0 (dez), havendo descontos progressivos conforme erros, falhas técnicas ou condutas inadequadas observadas durante a execução das atividades.

1. Domínio Técnico e Execução (até -4,0 pontos)

- Erro na identificação de componentes: -1,0 ponto
- Execução incorreta: -1,0 ponto
- Uso inadequado de ferramentas: -0,5 ponto
- Execução incompleta: -1,0 ponto

2. Capacidade de Diagnóstico (até -2,5 pontos)

- Diagnóstico incorreto: -1,5 ponto
- Diagnóstico incompleto: -1,0 ponto
- Sem solução adequada: -1,0 ponto

3. Organização e Método (até -1,5 pontos)

- Desorganização: -0,5 ponto
- Falta de sequência lógica: -0,5 ponto
- Falha na identificação de circuitos: -0,5 ponto

4. Segurança no Trabalho (até -2,0 pontos)

- Não uso de EPI: -1,0 ponto
- Conduta insegura: -1,0 ponto

A nota final será obtida pela subtração dos pontos perdidos do total de 10,0 pontos.

Será considerado INAPTO o candidato que não mantiver ao menos 5,0 pontos e, conseqüentemente, eliminado do Processo seletivo, considerando o caráter eliminatório da Prova Prática.

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE CHAPEADOR

8.6.13 A Prova Prática para o cargo de Chapeador objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato a:

Situação 01 – Desamassamento e recuperação de carroceria

Atividades avaliadas:

- Identificação do tipo de avaria;
- Aplicação de técnicas de desamassamento;
- Uso correto de ferramentas (martelo, tas, etc.);
- Regularização da superfície;
- Acabamento inicial da peça.

Situação 02 – Substituição e ajuste de peças e acessórios

Atividades avaliadas:

- Remoção adequada da peça;
- Instalação correta do componente;
- Ajuste e funcionamento do mecanismo;
- Verificação final de alinhamento e fixação.

Situação 03 – Execução de soldagem em chapa metálica

Atividades avaliadas:

- Preparação da superfície para solda;
- Escolha e uso correto do processo (elétrica ou oxiacetilênica);
- Execução da solda;
- Acabamento do cordão de solda;
- Segurança na operação.

Situação 04 – Corte e conformação de chapas metálicas

Atividades avaliadas:

- Marcação e planejamento do corte;
- Uso correto do maçarico ou ferramenta;
- Precisão no corte;
- Acabamento e adequação da peça ao uso;
- Organização e segurança na execução.

A prova prática terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, sendo adotado o sistema de pontuação negativa, no qual o candidato iniciará com nota 10,0 (dez), havendo descontos progressivos conforme erros, falhas técnicas ou condutas inadequadas observadas durante a execução das atividades.

1. Domínio Técnico e Execução dos Procedimentos (até -4,0 pontos)

- Execução incorreta de desamassamento, solda ou substituição: -1,0 ponto por ocorrência
- Uso inadequado de ferramentas ou equipamentos: -0,5 ponto por ocorrência
- Falha na preparação de superfícies: -1,0 ponto
- Execução incompleta da atividade: -1,0 ponto

2. Qualidade do Serviço Executado (até -2,5 pontos)

- Superfície irregular ou mal acabada: -1,0 ponto
- Solda com falhas (porosidade, baixa fixação, acabamento inadequado): -1,0 ponto
- Peça desalinhada ou mal ajustada: -0,5 ponto

3. Organização e Conservação do Ambiente de Trabalho (até -1,5 pontos)

- Desorganização no uso de ferramentas: -0,5 ponto
- Falta de sequência lógica na execução: -0,5 ponto
- Falta de zelo com equipamentos e ambiente: -0,5 ponto

4. Segurança no Trabalho (até -2,0 pontos)

- Não utilização de EPIs: -1,0 ponto
- Uso inadequado de maçarico/equipamentos de solda: -1,0 ponto

A nota final será obtida pela subtração dos pontos perdidos do total de 10,0 pontos.
Será considerado INAPTO o candidato que não mantiver ao menos 5,0 pontos e, conseqüentemente, eliminado do Processo seletivo, considerando o caráter eliminatório da Prova Prática.

9 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo.**

9.1.1 O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no Edital.

9.1.2 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.

9.1.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Idade maior.
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver);

9.2 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item anterior, o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**.

9.3 No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de classificação.

9.4 Resultado final será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

9.4.1 Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> após a publicação do resultado final.

9.5 A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

9.6 O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

9.6.1 O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> após a publicação do resultado final.

10 DOS RECURSOS

10.1 É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**, nos dias estabelecidos no **Anexo VII - Cronograma**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal transcorre de forma ininterrupta. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, a situações como as seguintes:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- d) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- e) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- f) Resultado da Prova Prática
- g) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- h) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

10.1.1 Para a alínea “b”, do item 10.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 10.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.3 deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do e-mail ipecterranova@gmail.com

10.1.2 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IPEC – Instituto Progressista**

de Educação e Cultura Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, da seguinte forma:

- a) *Internet*, pelo endereço eletrônico: “Área do Candidato” - “Recursos”
<https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

10.3 Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.

10.4 Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

10.5 Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo 3.000(três mil) caracteres e sem imagem.

10.7.O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

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

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

10.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.10.1 Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

10.11 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

10.12 Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora;

- b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
- c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- f) Encaminhados de forma coletiva;
- g) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** deste Edital; e
- h) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

10.13 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 10 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.14 O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

10.15 As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> - “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.

10.16 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10 deste Edital.

10.17 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O resultado final será homologado por ato próprio da Autoridade Administrativa competente da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**.

11.2 O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial do Município de Terra Nova do Norte/MG e no endereço eletrônico: <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A investidura ocorrerá na forma de contratação.

12.2. A contratação para o cargo depende de prévia habilitação neste Processo Seletivo, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

12.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final

12.4 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo legal, terá sua aprovação tornada sem efeito.

- 12.5** No caso de desistência formal de contratação, prosseguir-se-á à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 12.6** O candidato contratado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da assinatura do contrato:
- 12.6.A Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
 - 12.6.B Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
 - 12.6.C Estar em gozo dos direitos políticos;
 - 12.6.D Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 12.6.E Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - 12.6.F Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da contratação;
 - 12.6.G Ser apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
 - 12.6.H Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/ requisitos constantes **para investidura no cargo** deste Edital;
 - 12.6.I Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
 - 12.6.J Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
 - 12.6.K Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.
- 12.7** O candidato que, na data da convocação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 12.6. deste Edital será impedido de ser contratado.
- 12.8** Cumulativamente, deverá o candidato preencher os requisitos da Lei Municipal nº 999/2011, que trata 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.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1.1 Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação caso necessária, considerando se tratar de seleção para cadastro reserva, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste processo seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.1.2 A convocação será feita de forma pessoal, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico (site do Município de Terra Nova do Norte/MT) <https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/> em decorrência de aprovação neste certame.

14 DO INÍCIO DOS TRABALHOS

14.1 O candidato convocado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo indicado na convocação, contados da publicação do ato de provimento.

14.1.1 A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 14.1., deverá ser formalizada até a data oficial da convocação, junto à **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**.

14.1.2 Não comparecendo, no prazo que trata as disposições do item 14.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Processo Seletivo.

14.2 Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a contratação do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 14.1. e subitem deste Edital.

14.2.1 O candidato aprovado e contratado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pela **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14.3 O contratado será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

15 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

15.1 Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;

- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2 O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e em jornal de grande circulação da região.

16.3 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos oficiais do Município de Terra Nova do Norte/MT e <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

16.4 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>.

16.5 Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:

- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>
- b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT e no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

16.6 Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

16.7 As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.

16.8 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.

16.9 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

16.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.

16.11 O **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.

16.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/> bem como publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e em jornal de grande circulação da região.

16.13 Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais.

16.14 A atualização nos dados pessoais, perante a **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**, previsto no item anterior deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.15 Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** até o encerramento do certame.

16.16 A **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte** e o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) E-mail incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço de correspondência não atualizado;
- c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
- e) Correspondência recebida por terceiros.

16.17 A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.

16.18 As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MG e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura.

16.19 A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT e o IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.20 Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

16.21 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.22 Comprovadas as situações descritas no item 16.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

16.23 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.24 Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal/MG e pelo IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura, no que a cada um couber.

16.25 Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

16.26 A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:

- a) E-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.

16.27 Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** com apoio da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**, impreterivelmente até o 7º (sétimo) dia corrido à data de publicação do Edital

16.27.1 O pedido de impugnação deverá ser enviado para **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura**:

a) Por e-mail: ipecterranova@gmail.com registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 002/2026 – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT.**

16.28 A **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

16.29 Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico <https://portal.ipecgestaopublica.com.br/>

16.30 Após o término do certame, o **IPEC – Instituto Progressista de Educação e Cultura** encaminhará toda a documentação a **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**, para arquivamento.

16.31 Os contratos advindos deste Edital serão feitos por prazo determinado, podendo ser renovados. O prazo e as renovações serão estipulados de acordo com a conveniência do serviço público.

16.32 Os cargos do processo seletivo poderão ser lotados zona rural, não sendo a municipalidade responsável pelo deslocamento, sendo de competência do candidato convocado organizar-se nesse sentido.

16.33 A **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Terra Nova do Norte/MT, 02 de abril de 2026

Pascoal Alberton

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargos, Nível Ensino, Jornadas de Trabalho, Vencimentos, Vagas

CARGOS	NÍVEL	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	CADASTRO RESERVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.621,00	CR
ADJUNTO DE OPERAÇÕES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.621,00	CR
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H	R\$ 1.621,00	CR
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 2.800,00	CR
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 2.800,00	CR
MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 2.020,59	CR
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.621,00	CR
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 2.020,59	CR
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – CNH CATEGORIA “D”	40H	R\$ 1.621,00	CR
CHAPEADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.635,21	CR
ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.621,00	CR

***** Reajustes e/ou aumentos nos valores dos vencimentos poderão ocorrer durante a vigência do Processo Seletivo.*****

ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I. Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, podendo contudo realizar serviços de limpeza nas agrovilas da zona rural, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outro; II. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. IV. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. V. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. VI. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. VII. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. VIII. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. IX. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. X. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. XI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. XII. Exercer eventualmente serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores XIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ADJUNTO DE OPERAÇÕES

I. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo. II. Conservar, localizar defeitos envolvendo pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista dos Órgãos Públicos Municipais, envolvendo tarefas de conserto, reforma e ampliação ou edificações, instalação hidráulica e sanitária, trabalhos de pintura, acabamento e serviço correlato, sempre sob supervisão imediata. III. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água e esgoto; IV. Realizar serviços de tapeçaria em veículos; V. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; VI. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I. Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e externas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais. II. Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. III. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. IV. Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos. V. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. VI. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções. VII. Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa. VIII. Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura. IX. Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral. X. Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação. XI. Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis

de suprimento. XII. Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro. XIII. Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos. XIV. Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção. XV. Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura. XVI. Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordens de pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira. XVII. Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas. XVIII. Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura. XIX. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação. XX. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura. XXI. Recepcionar, atender e prestar informações ao público. XXII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

I. Conduzir veículos pesados, transportando cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Operar o caminhão basculante para retirada de container de edifícios, logradouros públicos e outros, colocando o lixo em local apropriado. VI. Operar equipamentos motorizados especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, escavadeiras hidráulicas (PCs) retroescavadeiras, máquinas rodoviárias e outros; VII. Abrir valetas e cortar taludes; VIII. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; IX. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; X. Auxiliar no conserto de máquinas; XI. Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível; XII. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; XIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; XIV. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XV. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XVI. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho; XVII. Zelar pela manutenção de máquinas pesadas e manter em perfeita condição de uso; XVIII. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

I. Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; II. Abrir valetas e cortar taludes; III. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; IV. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; V. Auxiliar no conserto de máquinas; VI. Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível; VII. Cuidar da limpeza, conservação, lubrificação manutenção preventiva e corretiva das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; VIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência serviços especializados; IX. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; X. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XI. Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle. XII. Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos. XIII. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos,

efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário. XIV. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

MECÂNICO

II. Consertar peças de veículos, manufaturar ou consertar acessórios de veículos dos Órgãos Públicos Municipais; III. Fazer solda elétrica ou a oxigênio; IV. Converter ou adaptar peças; V. Inspecionar e reparar automóveis; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais; VI. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; VII. Desmontar e montar caixas de mudanças; VIII. Recuperar e consertar hidrovácuos; IX. Reparar veículos a óleo diesel, gasolina ou máquinas a querosene; X. Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; XI. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos e trabalho; XII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XIII. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

VIGIA

II. Consertar peças de veículos, manufaturar ou consertar acessórios de veículos dos Órgãos Públicos Municipais; III. Fazer solda elétrica ou a oxigênio; IV. Converter ou adaptar peças; V. Inspecionar e reparar automóveis; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais; VI. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; VII. Desmontar e montar caixas de mudanças; VIII. Recuperar e consertar hidrovácuos; IX. Reparar veículos a óleo diesel, gasolina ou máquinas a querosene; X. Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; XI. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos e trabalho; XII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XIII. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

PEDREIRO

II. Efetuar serviços operacionais de construção, pavimentação, manutenção, conservação de edificações e demais próprios públicos, fabricação de tubos e outros, carregando, descarregando, trasladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos. III. Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos apropriados IV. Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; V. Efetuar a mistura, cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias; VI. Assentar ladrilhos e materiais afins; VII. Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; VIII. Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; IX. Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; X. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; XI. Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; XII. Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada; XIII. Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; XIV. Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; XV. Executar outras tarefas correlatas e afins, de interesse da municipalidade.

MOTORISTA

I. Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito; II. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; III. Conduzir veículos automotores caminhões, ônibus e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e lubrificação, zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho.

CHAPEADOR

I. Reparar carrocerias e seus acessórios; II. Desamassar carrocerias, paralamas, "capots", aros de farolete ou farol, portamalas e latarias em geral, lixar, esmerilhar; III. Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, pontecendo, soldando e dando acabamento necessário; IV. Desempenar portas e chassis; substituir peças e acessórios; V. Reparar ou substituir trincos e fechaduras de portas em veículos em geral; VI. Repor e mudar peças de mecanismo de suspensão de vidraças; VII. Adaptar faróis e antenas de rádio em veículos em geral; VIII. Consertar radiadores; IX. Executar solda à oxigênio e solda elétrica em ligas e metais; X. Responsabilizar-se pela conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; XI. Executar diferentes tipos de soldas de chapas, peças de máquinas e cabos em geral (soldas comuns, soldas elétricas e solda à oxigênio); XII. Manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagens; XIII. Preparar superfícies a serem soldadas; XIV. Cortar metais por meio de chama de aparelhos de solda; XV. Encher por meio de solda, eixos, mancais, buchas, lâminas e outros; XVI. Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; XVII. Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; XVIII. Executar tarefas afins e correlatas, de interesse da municipalidade;

ELETRICISTA

I. Executar todos os serviços ligados a autoelétrica a que seja de interesse da Prefeitura. Bem como II. outros que a estes sejam correlatos; III. Executar os serviços de elétrica nos automóveis caminhões e máquinas que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local; IV. Atender aos cidadãos que se dirigirem ao servidor, prestando as informações solicitadas com V. educação, encaminhando, se necessário, para quem possa melhor atendê-lo; VI. Executar serviços de autoelétrica, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, VII. reparando os automóveis, caminhões e máquinas sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores públicos e outras tarefas correlatas; VIII. Examinar as instalações elétricas em máquinas e veículos, comunicando qualquer irregularidade constatada ao dirigente da unidade administrativa. IX. Instalar, manter e consertar aparelhos e equipamentos simples. X. Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle. XI. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário. XII. Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos. XIII. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Prefeitura; XIV. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores;

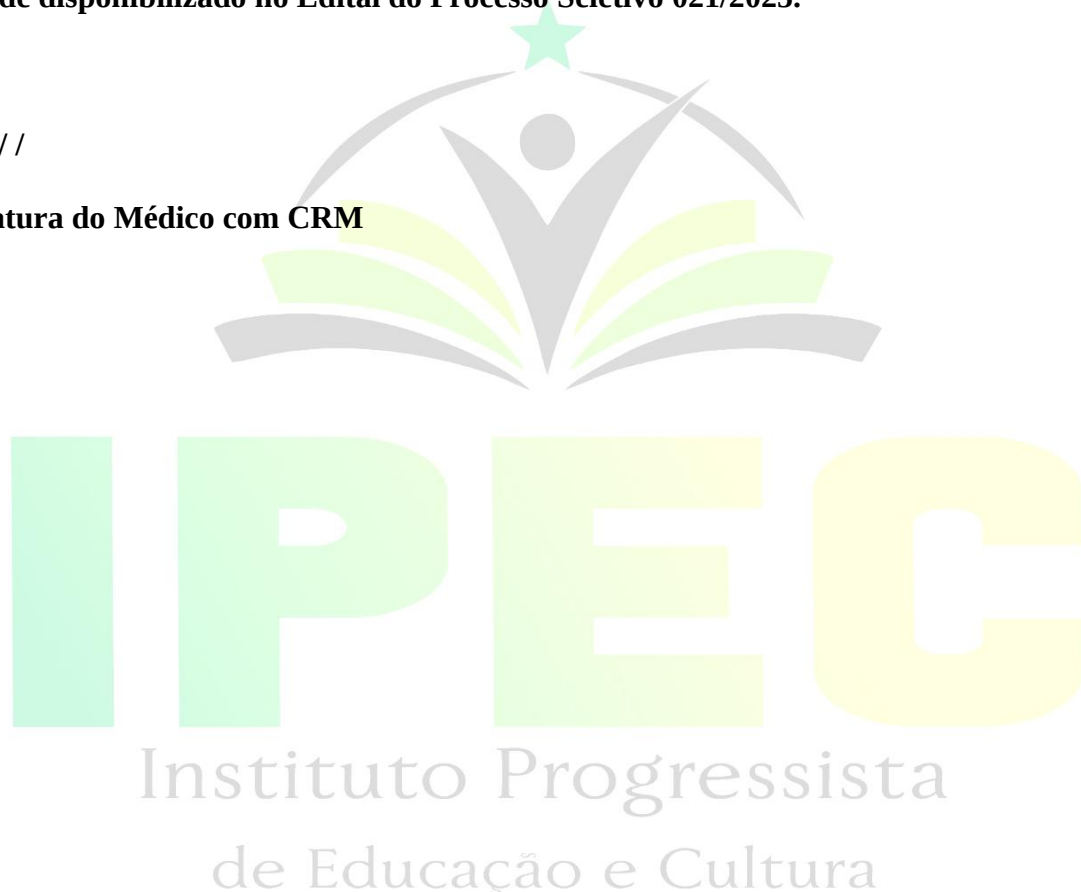
ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência código internacional da doença (CID) _____, sendo necessário o seguinte atendimento especial:

bem como, ser compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de disponibilizado no Edital do Processo Seletivo 021/2025.

Data: //

Assinatura do Médico com CRM



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA

Fonética, Fonologia, Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação, Morfologia, Estrutura e Formação das Palavras, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição e Conjunção, Interjeição, Sintaxe, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Problemas Gerais da Língua Culta, Uso do Hífen, Significação das Palavras, Pontuação, Semântica, Estilística, Funções da Linguagem. Crase. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Equações do primeiro e segundo grau e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistema. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos relevantes ocorridos no Brasil e no mundo a partir de julho de 2025: Guerras, desastres naturais, questões diplomáticas, eleições, economia, política.

LINGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

MATEMÁTICA

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades do Brasil e do Mundo, História do Brasil, História Geral, Cidadania, Meio Ambiente, Divisão Político-Administrativa e Regional do Brasil. BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Constituição Federal/88. Educa IBGE online, disponível em: <https://educa.ibge.gov.br/>. Agência de notícias IBGE online, disponível em: <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/pt/agencia-home.html>. INPE - Ministério da Ciência, Tecnologia E Inovações: <https://www.gov.br/inpe/pt-br>.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendido:

Fone:

E-mail:

Celular:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo 001/2026 da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() Por enquadrar-me em família de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, conforme declaração do Serviço Social do Município de minha residência.

Terra Nova do Norte-MT

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Instituto Progressista
de Educação e Cultura

ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA RECURSO

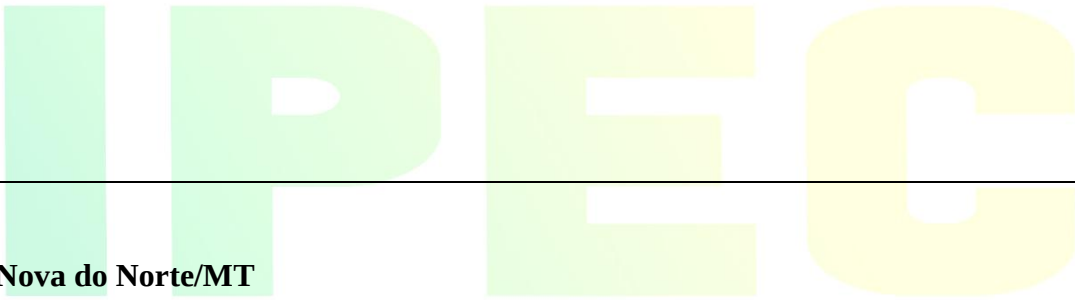
REQUERIMENTO PARA RECURSO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Candidato:
Inscrição:
Documento:
Cargo Pretendido:
Fone:

**À BANCA EXAMINADORA – PREFEITURA MUNICIPAL – TERRA NOVA DO NORTE-
MT EDITAL 021/2025**
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A

- ☐ **Homologação de Inscrição**
- ☐ **Questões da Prova Escrita**
- ☐ **Outros (Especificar):**
- ☐ **Resultado da Prova Escrita**

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO


--

Terra Nova do Norte/MT

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

ANEXO VII CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Cuiabá/MT)
Início do período de inscrição via site: https://portal.ipecgestaopublica.com.br/	02 de abril de 2026	00h00min
Término do período de inscrição via site: https://portal.ipecgestaopublica.com.br/	09 de abril de 2026	23h59min
Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	02 de abril de 2026	Até 23h:59min do último dia
Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	06 de abril de 2026	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recursos contra indeferimento dos pedidos de isenções do valor de inscrição	7 de abril de 2026	Até as 23h:59min do último dia
Lista final dos candidatos que tiveram deferido/indeferido pedidos de isenções do valor de inscrição	08 de abril de 2026	A partir das 17h:00
Último dia para pagamento das Inscrições	09 de abril de 2026	Até 23h59min
Resultado parcial da homologação das inscrições	de abril de 2026	Após as 17h00min
Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	14 de abril de 2026	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições, e portadores de deficiências/condições especiais	15 de abril de 2026	Até 23h:59min do último dia
Resultado final da homologação das inscrições/	16 de abril de 2026	Após as 17h:00min
Locais de realização das Provas.	17 de abril de 2026	Após as 17h00min
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS	...	Prova Objetiva Matutino: 08h00 Prova Prática Vespertino: 14h00
PROVA ESCRITA/OBJETIVA DIA E HORÁRIOS DE INÍCIO E TÉRMINO	26 de abril de 2026	08h30 as 11h30
PROVA PRÁTICA – MOTORISTAS E SECRETÁRIO ESCOLAR	26 de abril de 2026	14h00
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	27 de abril de 2026	A partir das 19h:00min Site da Empresa e Prefeitura
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita/objetiva – TODOS OS CARGOS	28 de abril de 2026	Até as 23h:59 do último dia
Divulgação do Gabarito Final da Prova Escrita/Objetiva e Resultado Prova Prática MOTORISTAS	08 de maio de 2026	Após as 17h:00min
Resultado Preliminar da avaliação Escrita/Objetiva e Prova Prática MOTORISTAS	08 de maio de 2026	Após 17h:00min
Apresentação de recurso – Resultado Preliminar da Prova Escrita/Objetiva e Prova Prática Motoristas	9 e 10 de maio de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Resultado Definitivo da Prova Escrita/Objetiva e Prova Prática Motoristas	12 de maio de 2026	A partir das 17h:00min
Divulgação da classificação final (somatório dos pontos da Prova Objetiva e Prova Prática Motoristas)	12 de maio de 2026	Após 17h00min
Homologação do Processo Seletivo	13 de maio de 2026	Após 17h00min