



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT, por meio de seu Prefeito e da Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, Lei Complementar nº 087/2009, Lei Complementar 219/21 e Lei Complementar 220/21 e demais legislações pertinentes a matéria, conferidas pela Lei Complementar 219.2021 que autoriza a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, pela Lei Complementar 220.2021 Autoriza PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, pela Lei 087/2002 que dispõe sobre a contratação temporária, pela Lei Complementar 157/2016 que determina o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pela Lei Complementar 160/2016 que institui o Instituto de Previdência Própria, pela Lei Complementar 158/20166 que estabelece o PCC dos Servidores Públicos Municipais e pela Lei Complementar 159/2016 que determina a Estrutura Administrativa, torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA., por viés do processo licitatório de nº003/2022, a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de vagas e cadastro reserva do quadro de servidores do Município de MIRASSOL D'OESTE/MT.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será elaborado e executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**, em conformidade com as Instruções contidas neste Edital e seus Anexos, de acordo com a **Lei Complementar 219.2021** que autoriza a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, pela **Lei Complementar 220.2021** Autoriza **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, pela **Lei 087/2002** que dispõe sobre a contratação temporária, pela **Lei Complementar 157/2016** que determina o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pela **Lei Complementar 160/2016** que institui o *Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município Mirassol d'Oeste/MT*, pela **Lei Complementar 158/2016** que estabelece o PCC dos Servidores Públicos Municipais, pela **Lei complementar nº 227/2022**, pela **Lei Complementar nº 228/2022** e pela **Lei Complementar 159/2016** que dispõe sobre a **Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo de Mirassol d'Oeste/MT**, que dispõe sobre as regularidades específicas para os servidores públicos da administração geral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT**, por este Edital, e será elaborado executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **020/2022**.

2.É nomeada a comissão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** através da Portaria nº 021 de 06 de janeiro de 2022 e alterada pela Portaria nº 163 de 14 de março de 2022 e Portaria nº 269 de 16 maio de 2022.

3.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

4.Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br ou telefone (11) 4144-2160.

5.As datas informadas para publicações e eventos deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, constantes no **ANEXO I – Cronogramas** deste Edital, **são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT e a Banca RHS Consult**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site www.rhsconsult.com.br.

6.Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até **03** dias após a sua publicação, por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br.

7.É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.



CAPÍTULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

- 1.O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
- 2.Os candidatos aprovados e classificados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, **serão** contratados e submetidos às regras estabelecidas na Lei Complementar 087/2009 e Lei Complementar nº 157/2016 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. O contratado será segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social-RGPS, e recolherá contribuição para o INSS-Instituto Nacional do Seguro Social
- 3.A habilitação no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.
- 4.A Prefeitura Municipal poderá, através de Lei Municipal, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional. Se necessário horários diferenciados, estes serão por decretos especiais criados para estes fins.
- 5.O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.
- 6.As provas irão ocorrer em horários distintos, objetivando assim a ampla concorrência em até dois cargos, a todos os candidatos, desde que os horários de aplicação das provas sejam compatíveis com os cargos desejados. (Verificar a tabela de horários de aplicação das Provas).
- 7.As provas serão divididas por cargos, de acordo com o Item. 9 – Relação de Cargos e Vagas, pela linha do quadro, nomeada como Turno da Prova Objetiva. Dessa forma, os candidatos poderão se inscrever para concorrer em até dois cargos distintos, desde que estes estejam em turnos diferentes. Aos candidatos que se inscreverem para dois cargos com o mesmo turno de prova, estes deverão optar por um dos cargos no dia da Prova Objetiva.
- 8.Quadro de horários para conhecimento de todos:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORÁRIO DE PROVA
NÍVEL SUPERIOR	MATUTINO (MANHÃ)
NÍVEL MÉDIO	VESPERTINO (TARDE)
NÍVEL FUNDAMENTAL	MATUTINO (MANHÃ)

9.RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	PRÉ – REQUISITOS	SALÁRIO INICIAL	CHS	TURNO DA PROVA OBJETIVA
ARQUITETO E URBANISTA	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
ASSISTENTE SOCIAL	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	30 HRS	MATUTINO
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS/PAIF	02		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	30 HRS	MATUTINO
ASSISTENTE SOCIAL/CREAS/PAEFI	01		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	30 HRS	MATUTINO
ASSISTENTE SOCIAL/EQUIPE VOLANTE	01		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	30 HRS	MATUTINO
ENFERMEIRO	01		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 8.103,79	40 HRS	MATUTINO
ENFERMEIRO - PSF	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 8.103,79	40 HRS	MATUTINO
ENGENHEIRO CIVIL	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 8.103,79	40 HRS	MATUTINO



CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	PRÉ - REQUISITOS	SALÁRIO INICIAL	CHS	TURNO DA PROVA OBJETIVA
EDUCADOR SOCIAL PARA IDOSO	01		Ensino Superior em (Pedagogia, Psicologia e/ou Serviço Social)	R\$ 3.761,82	40 HRS	MATUTINO
EDUCADOR SOCIAL CREAS/PAEFI	01		Ensino Superior em Pedagogia.	R\$ 3.761,82	40 HRS	MATUTINO
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
FISIOTERAPEUTA	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	30 HRS	MATUTINO
INSPETOR SANITÁRIO ANIMAL	CR		Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
MÉDICO	02		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 21.574,96	40 HRS	MATUTINO
MÉDICO - PSF	01		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 21.574,96	40 HRS	MATUTINO
NUTRICIONISTA	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
ODONTÓLOGO	01		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	20 HRS	MATUTINO
ODONTÓLOGO - PSF	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 10.670,26	40 HRS	MATUTINO
PROFESSOR DE LETRAS	CR		Ensino Superior com Licenciatura na Área de Atuação	R\$ 3.761,82	30 HRS	MATUTINO
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	CR		Ensino Superior com Licenciatura na Área de Atuação	R\$ 3.761,82	30 HRS	MATUTINO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02		Ensino Superior com Licenciatura na Área de Atuação	R\$ 3.761,82	30 HRS	MATUTINO
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	CR		Ensino Superior com Licenciatura na Área de Atuação	R\$ 3.761,82	30 HRS	MATUTINO
PROFESSOR DE HISTÓRIA	CR		Ensino Superior com Licenciatura na Área de Atuação	R\$ 3.761,82	30 HRS	MATUTINO
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	02		Ensino Superior com Licenciatura na Área de Atuação	R\$ 3.761,82	30 HRS	MATUTINO
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	22	04	Ensino Superior com Licenciatura na Área de Atuação	R\$ 3.761,82	30 HRS	MATUTINO
PSICÓLOGO	CR		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
PSICÓLOGO CRAS/PAIF	02		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
PSICÓLOGO - EQUIPE VOLANTE	01		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
PSICÓLOGO - CREAS/PAEFI	01		Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.280,34	40 HRS	MATUTINO
AGENTE DE INSPEÇÃO I	05	01	Ensino Médio Completo	R\$ 2.150,00	40 HRS	VESPERTINO
AGENTE DE INSPEÇÃO II	05	01	Ensino Médio Completo	R\$ 2.900,00	40 HRS	VESPERTINO
AGENTE ADMINISTRATIVO	CR		Ensino Médio Completo	R\$ 3.111,41	40 HRS	VESPERTINO
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	CR		Ensino Médio Completo	R\$ 3.445,42	40 HRS	VESPERTINO
ATENDENTE DE SAÚDE	02		Ensino Médio Completo	R\$ 1.661,25	40 HRS	VESPERTINO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	CR		Ensino Médio Completo	R\$ 1.661,25	40 HRS	VESPERTINO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	01	Ensino Médio Completo	R\$ 2.803,80	40HRS	VESPERTINO



CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	PRÉ - REQUISITOS	SALÁRIO INICIAL	CHS	TURNO DA PROVA OBJETIVA
AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	01		Ensino Médio Completo	R\$ 2.803,80	40 HRS	VESPERTINO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	19	03	Ensino Médio Completo	R\$ 1.684,65	40 HRS	VESPERTINO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS/PAIF	01		Ensino Médio Completo	R\$ 2.803,80	40 HRS	VESPERTINO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CREAS/PAEFI	01		Ensino Médio Completo	R\$ 2.803,80	40 HRS	VESPERTINO
CADASTRADOR SOCIAL	02		Ensino Médio Completo	R\$ 1.802,47	40 HRS	VESPERTINO
MONITOR DE ESPORTES	03		Ensino Médio Completo (Credenciado no CREF/Provisionado).	R\$ 1.684,65	40 HRS	VESPERTINO
MONITOR DE RECREAÇÃO E JOGOS	01		Ensino Médio Completo	R\$ 1.684,65	40 HRS	VESPERTINO
MONITOR DE INFORMÁTICA	03		Ensino Médio Completo	R\$ 1.684,65	40 HRS	VESPERTINO
MONITOR DE CRECHE	19	03	Ensino Médio Completo	R\$ 2.047,97	40 HRS	VESPERTINO
ORIENTADOR SOCIAL - SCFV	03		Ensino Médio Completo	R\$ 1.814,50	40 HRS	VESPERTINO
ORIENTADOR SOCIAL - CREAS/PAEFI	01		Ensino Médio Completo	R\$ 1.814,50	40 HRS	VESPERTINO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	CR		Ensino Médio Completo	R\$ 2.803,80	40 HRS	VESPERTINO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CR		Ensino Médio Técnico em Contabilidade	R\$ 3.841,05	40 HRS	VESPERTINO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR		Ensino Médio Técnico em Enfermagem	R\$ 3.841,05	40 HRS	VESPERTINO
TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	01		Ensino Médio Completo	R\$ 3.841,05	40 HRS	VESPERTINO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CR		Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.311,59	40 HRS	MATUTINO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF	CR		Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.311,59	40 HRS	MATUTINO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	01		Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.485,44	40 HRS	MATUTINO
OPERADOR DE MÁQUINAS	03		Ensino Fundamental Completo e CNH com categoria D.	R\$ 2.522,52	40 HRS	MATUTINO
PEDREIRO	01		Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.661,25	40 HRS	MATUTINO
MECÂNICO	CR		Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.522,52	40 HRS	MATUTINO
MERENDEIRA	CR		Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.485,44	40 HRS	MATUTINO
MOTORISTA	CR		Ensino Fundamental Completo e CNH com categoria D.	R\$ 2.047,97	40 HRS	MATUTINO

*Mais Benefícios.

*CHS: Carga Horária Semanal

*CR: Cadastro Reserva

**CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. Às **16h00** do último dia de inscrição (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. **PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 04/11/2022 até 28/11/2022.**
4. **O último dia para pagamento da taxa de inscrição será dia 02/12/2022.**
5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição será de: **R\$50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental; R\$80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Médio/Técnico; R\$100,00 (cem reais) para os cargos de Ensino Superior.**
7. **Para se inscrever, o candidato deverá:**
 - 7.1. Acessar o site www.rhsconsult.com.br durante o período de inscrição, através da página correlata ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT.**
 - 7.2. Digitar o número do seu CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE CADASTRO e **CONFIRMAR OS DADOS, EM SEGUIDA, LOGAR NO SISTEMA COM LOGIN E SENHA INDIVIDUAL CRIADOS NO ATO DO CADASTRO, SELECIONAR O CARGO PRETENDIDO À CONCORRÊNCIA, VERIFICAR AS INFORMAÇÕES INSERIDAS E, POSTERIORMENTE, CLICAR EM FINALIZAR INSCRIÇÃO**
 - 7.3. Ler e estar de acordo com o Edital;
 - 7.4. Imprimir o comprovante de inscrição;
 - 7.5. Imprimir o boleto bancário;
 - 7.6. Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
 - 7.7. A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a data final de pagamento.
 - 7.8. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas, sendo que o único meio de pagamento para participação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será o pagamento do Boleto Bancário.
8. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.
9. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc. causados pelo próprio candidato no ato de sua inscrição.
10. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
11. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
12. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
13. Não será deferida para participação do certame a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outro cargo ou qualquer outra alegação, o valor pago para fins de taxa de inscrição é único e exclusivo para o cargo pago e para o candidato detentor do boleto bancário.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar **Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
18. **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 04/11/2022 ÀS 00H00 ATÉ O DIA 28/11/2022 ÀS 16H00, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**



CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. As provas deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão aplicadas no Município de Mirassol D'Oeste no Estado do Mato Grosso e acontecerão em períodos a serem divulgados posteriormente, no ato de convocação para prova objetiva, nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital.
2. **Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário.**
3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.
4. **Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, não haverá devolução do valor da inscrição.**
5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT** e a **RHS CONSULT LTDA.**, não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
9. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que divulgam os resultados e convocações.

CAPÍTULO V –DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O pagamento deverá ser realizado através do boleto bancário.
2. O boleto bancário será emitido no ato da inscrição, onde deverá ser efetuado seu pagamento em casas lotéricas, agências bancárias e demais agências credenciadas com as instituições bancárias. O boleto somente terá seu pagamento confirmado em até 72 horas posterior ao pagamento efetuado, devido ao retorno enviado pela rede bancária.
3. O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br, através do login na área do candidato, até **23h59min** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posterior aos horários previstos.
4. **O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.**
5. O candidato será considerado inscrito no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição.
6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
7. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, **o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado para efetuar seu pagamento**, desde que o pagamento seja feito no período de pagamento determinado. Portanto o candidato deve realizar o pagamento antecipadamente para evitar eventos adversos.
8. **O comprovante de pagamento da taxa de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros e, o comprovante de pagamento, em que conste a data de pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.**
9. **Para segurança do candidato, sugerimos imprimir ou efetuar o download do boleto bancário e guarda-lo sob sua responsabilidade, para eventuais análises, se assim se fizer necessário.**
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o indeferimento da inscrição.
11. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus "malware" ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.



12. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e o banco rejeitar o pagamento, estornar o valor novamente à conta do candidato ou o aparelho utilizado para gerar o boleto bancário possuir vírus e esse vírus modificar o boleto bancário, destinando o valor pago a terceiros e não aos cofres públicos, para fins de comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Essas responsabilidades são todas do Candidato que estiver efetuando sua inscrição na concorrência do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

13. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

CAPÍTULO VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 739 de 28 de junho de 2004, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

2. Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:

a. **Comprovar receber até 01 (um) salário mínimo, ou que se encontre desempregado;**

b. **Que for doador regular de sangue; e/ou,**

c. **Que se encontre cadastrado corretamente no CadÚnico.**

3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cartão de Doador de Sangue, no cadastro do CadÚnico ou nos documentos enviados (Carteira de Trabalho). Divergências em informações como nome, data de nascimento, (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações causam indeferimento da solicitação).

5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição **NA CONDIÇÃO DE baixa renda OU DOADOR DE SANGUE ou que recebe até um salário mínimo** deverão efetuar a inscrição e imprimir e/ou efetuar o Download do Boleto Bancário com o valor da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

6. No período de **04/11/2022 a 08/11/2022**, impreterivelmente até as **17h00 (horário de Brasília)**, o candidato deverá acessar o site e enviar via Upload a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.

7. O candidato que **FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO DA CONDIÇÃO DE DOADOR REGULAR DE SANGUE**, deverá enviar uma cópia em PDF do seu RG e enviar uma cópia em PDF do seu Cartão de Doador de Sangue. São considerados doadores regulares de sangue, as pessoas registradas no Banco de Sangue, público ou privado, identificadas por documentos padronizados expedidos pelo órgão com carimbo e assinatura do responsável legal, no qual o doador faz a sua doação de sangue, e que já tenha feito, no mínimo, **três (03) doações** antes do lançamento desde edital.

8. O candidato que solicitar isenção por receber até um salário mínimo deverá enviar em PDF a cópia da carteira de trabalho física sendo, cópias da primeira página com a identificação do portador, da penúltima e última página, comprovando assim a baixa renda (será aceito carteira de trabalho digital), cópia em PDF do seu RG.

9. O candidato de **BAIXA RENDA** que for solicitar a isenção, deverá enviar uma cópia em PDF da folha resumo do CadÚnico, contendo as informações relativas ao cadastro da família para comprovar a condição exigida, por meio da emissão da declaração digital de cadastro no CadÚnico, no site <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>.

10. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA**, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.

11. A **RHS CONSULT LTDA** consultará o órgão gestor, a fim de conceder a isenção, conferindo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente, CadÚnico e Doador de Sangue.

12. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

13. **Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como, que esteja devidamente inscrito no cargo desejado, sendo negado a alteração de cargo após a solicitação ou Pedido de isenção de taxa sem que o candidato esteja inscrito no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

Candidato que enviar o pedido de Isenção de Taxa incompleto, terá seu pedido Indeferido automaticamente.



14. Após preenchimento correto do formulário on line de solicitação de isenção de taxa, durante sua inscrição, o candidato deverá enviar via Upload todos os documentos digitalizados (PDF), conforme determina o edital de abertura, CAPÍTULO VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA, sendo o período de **04/11/2022 até 08/11/2022**.
15. O horário final de recebimento será às **17h00, horário de Brasília** do dia **08/11/2022**.
16. Após o horário determinado, não será mais possível efetuar solicitações de isenções da taxa de inscrição ou mesmo enviar documentações, sendo que o sistema de recebimento de documentação será bloqueado.
17. O candidato que optar por se inscrever para mais de um cargo, deverá solicitar a isenção e encaminhar a documentação via Upload no sistema, para cada inscrição efetuada, sob pena de não ter a sua isenção deferida em todas as suas inscrições.

CAPÍTULO VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **13/12/2022** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente nos sites <https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br> e www.rhsconsult.com.br.
2. O candidato deverá consultar o Edital de Inscrições deferidas e confirmar sua inscrição.
3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada e/ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** do total das vagas existentes e futuras para cada cargo, de acordo com a Lei Complementar nº 157/16.
2. A primeira vaga para portadores de deficiência será assegurada somente na hipótese de existência de 5 (cinco) vagas abertas no concurso, a segunda vaga somente a partir de décima vaga existente no concurso e, assim, sucessivamente.
3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, **20% (VINTE POR CENTO)** delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência".
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.
7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via Upload, no prazo de **04/11/2022 até 28/11/2022**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, os documentos relacionados: Laudos médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
11. Caso o candidato não enviar o laudo médico não terá validade a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção na plataforma de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.
12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente no site www.rhsconsult.com.br.
13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.



14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital de Inscrições Deferidas e Candidatos PcD, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas e indeferidas.

15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

16. Os candidatos aprovados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

17. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

CAPÍTULO IX - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTANTE

1.DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção na plataforma de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários, disponibilizado na plataforma de inscrição e enviar o referido laudo médico via Upload em PDF, diretamente na plataforma: Laudos médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital, ACOMPANHADO DE:

1.1.1. Laudo médico emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e

1.1.2. No caso de tempo adicional para realizar a prova, prescrito por médico especialista, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

1.1.3. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

1.2.Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

1.3.Após período especificado para solicitação de atendimento especial ou solicitação de concorrência a vaga PcD, quaisquer outras solicitações que vierem a ser efetuadas fora do prazo estipulado, ou seja, prazo de inscrições abertas, todos serão INDEFERIDOS por estarem fora do prazo de solicitação.

1.4.Os pedidos devem ser formalizados diretamente na plataforma de inscrição e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

1.5.A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a banca **RHS CONSULT LTDA** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar, solicitação essa efetuada via e-mail ou telefonema, conforme informações contidas em sua ficha de inscrição.

1.6.O fornecimento do Laudo Médico e/ou Parecer, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.7.**A RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por documentos não enviados corretamente (Upload no sistema), não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

1.8.O Laudo Médico e/ou o Parecer terão validade somente para este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

2.DA CANDIDATA LACTANTE

2.1.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento na plataforma de inscrição, sendo dispensada a apresentação de laudo. Deverá efetuar a marcação da necessidade de amamentar durante a realização da prova e efetuar o Upload do documento de identificação com foto (RG, CNH, Etc..) em formato PDF, na plataforma digital, da pessoa responsável pela guarda da criança

2.2.No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.



- 2.3. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 2.4. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 2.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.6. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 3.1. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 3.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.
- 3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO X – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1. A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I – Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato.
2. Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.
3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA**, através do e-mail atendimento@rhsconsult.com.br ou através do link <https://rhsconsult.com.br/contato.htm>.
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br o seu local de prova e horário.
6. As informações: local, horário e sala de prova, não serão disponibilizadas via e-mail ou telefone, é de inteira responsabilidade do candidato acessar o site da banca e verificar no edital de convocação tais informações.
7. Entretanto o atendimento da **RHS Consult** fica disponível conforme horários definidos no site da banca para auxiliar o candidato a encontrar no site a informação desejada, através do telefone (11) 4144-2160 ou no e-mail: atendimento@rhsconsult.com.br.

CAPÍTULO XI – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Para todos os cargos deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, será aplicada **PROVA OBJETIVA**, SENDO:
 - 1.1. **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
 - 1.2. **PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, ENTREGUES DE FORMA CORRETA.**
 - 1.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que **habilitados** na Prova Objetiva, conforme Capítulo XV do presente Edital.
 - 1.2.2. A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.
 - 1.3. **PROVA PRÁTICA** - As provas práticas serão aplicadas aos candidatos que lograrem aprovação na prova objetiva até a classificação estipulada em cada grade de prova prática. Serão levadas em conta as habilidades práticas dos candidatos no desenvolvimento do trabalho que o cargo exige e será aplicada, aos seguintes cargos:



1.3.1. Os cargos que terão provas práticas serão os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CADASTRADOR SOCIAL, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO.**

1.3.2. Para os cargos sem provas práticas o Processo Seletivo Simplificado será homologado assim que disponibilizado o Edital de Resultado Final e Homologação, para os cargos com provas práticas será após o resultado a disponibilização do Edital de Resultado Final das provas Práticas, Classificação Final e Homologação.

CAPÍTULO XII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:

1.1. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** constarão de **30 (trinta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos dentro da área de formação de cada categoria.

1.2. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:** constarão de **30 (trinta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos.

1.3. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** constarão de **30 (trinta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimento Específico.

GRADE DE PROVAS:

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
ARQUITETO URBANISTA, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL - CRAS/PAIF, ASSISTENTE SOCIAL/CREAS/PAEFI, ASSISTENTE SOCIAL/EQUIPE VOLANTE, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO – PSF, ENGENHEIRO CIVIL, EDUCADOR SOCIAL PARA IDOSO, EDUCADOR SOCIAL CREAS/PAEFI, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA INSPETOR SANITÁRIO ANIMAL, MÉDICO, MÉDICO – PSF, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO ODONTÓLOGO – PSF, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO CRAS/PAIF, PSICÓLOGO - EQUIPE VOLANTE, PSICÓLOGO - CREAS/PAEFI	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		30		100,00

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR - PROFESSORES	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
PROFESSOR DE LETRAS, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		30		100,00



CARGOS / NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AGENTE DE INSPEÇÃO I, AGENTE DE INSPEÇÃO II, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE SAÚDE, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS/PAIF, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CREAS/PAEF, CADASTRADOR SOCIAL, MONITOR DE ESPORTES, MONITOR DE RECREAÇÃO E JOGOS, MONITOR DE INFORMÁTICA, MONITOR DE CRECHE, ORIENTADOR SOCIAL - SCFV, ORIENTADOR SOCIAL - CREAS/PAEF, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Total		30		100.00

CARGOS / NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Total		30		100.00

2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA: Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- a) não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;
- b) obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

CAPÍTULO XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes, portanto cada candidato deverá comparecer à sua escola e sala especificadas no Edital de Convocação para Prova Objetiva, e dentro do seu horário de convocação também.
2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação com foto original.



4. Serão aceitos como documentos de identidade: **Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.**
5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto sobre posta sobre outra, deverá portar outro documento (dentre os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE** e à **RHS CONSULT LTDA**.
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que estejam danificados.
9. A identificação especial será julgada pela banca **RHS SCONSULT LTDA**. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
10. É de responsabilidade do candidato verificar o dia, local e horário da realização das provas, bem como, comparecer no local especificado no Edital de Convocação, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento por falta de verificação dos editais publicados de acordo com o Anexo I – Cronograma.
11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA E TÍTULOS ACARRETERÁ** na eliminação do candidato.
12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.
13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**), lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa de água.
14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapalaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.
15. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados no saco lacre de segurança, fornecido pelo fiscal de sala. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.
16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
17. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada à Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.
18. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.
19. **Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados**



necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

20. Se, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

21. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

22. Poderá ser excluído sumariamente do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** o candidato que:

- ❖ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- ❖ Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- ❖ For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- ❖ Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- ❖ Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- ❖ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

24. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, a **RHS CONSULT** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

CAPÍTULO XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **15/01/2023**, em local a ser divulgado por Edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE** reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites www.rhsconsult.com.br e <https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br> e no Diário Oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
3. A **RHS Consult** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site www.rhsconsult.com.br e verificar o edital de convocação para prova e/ou cartão de ensalamento.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo III** do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.
9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de **30 (trinta) min.** ao horário de abertura dos portões ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**Preferencialmente**).
10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha e, na folha rascunho, anexa ao caderno de provas, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.

12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

14. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de pelo menos uma assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame. Portanto o candidato deverá assinar os 03 campos, conforme consta na folha de Gabarito Oficial.

15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

16. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

17. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

18. OS CADERNOS DE PROVAS NÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS CANDIDATOS PARA DOWNLOAD NO SITE DA RHS CONSULT, SENDO QUE OS CANDIDATOS, APÓS 1 HORA DE PROVA, PODERÃO LEVAR CONSIGO OS CADERNOS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

19. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.

20. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO DIA DA PROVA OBJETIVA, SEM OUTRA ALTERNATIVA PARA ENTREGA DOS MESMOS.

CAPÍTULO XV – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** pela não entrega.

2. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT, E OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA MESMA DATA DA PROVA OBJETIVA, EM ENVELOPE DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO CONFORME MODELO ABAIXO.**

3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

4. Modelo de apresentação de envelope de títulos:

PROCESSO SELETIVO	
Prefeitura do Município de...	
Nome do Candidato(a):	
Inscrição nº:	
Cargo:	

PROCESSO SELETIVO																																																																									
Município de...																																																																									
Nome do Candidato(a):																																																																									
Inscrição nº:																																																																									
Cargo:																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TÍTULOS</th> <th colspan="2">Pontuação</th> <th colspan="2">Total</th> </tr> <tr> <th>Ordem</th> <th>Descrição</th> <th>Nota</th> <th>Nota</th> <th>Nota</th> <th>Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>03</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>04</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>05</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>06</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>07</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>08</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>09</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		TÍTULOS		Pontuação		Total		Ordem	Descrição	Nota	Nota	Nota	Nota	01						02						03						04						05						06						07						08						09						10					
TÍTULOS		Pontuação		Total																																																																					
Ordem	Descrição	Nota	Nota	Nota	Nota																																																																				
01																																																																									
02																																																																									
03																																																																									
04																																																																									
05																																																																									
06																																																																									
07																																																																									
08																																																																									
09																																																																									
10																																																																									

5. **NÃO SERÁ FORNECIDO COLA, FITAS OU QUALQUER OUTRO MATERIAL PARA LACRAR O ENVELOPE CONTENDO OS TÍTULOS NO DIA DA PROVA, CADA CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.**

6. **NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS OU SEMI LACRADOS. PS: CLIPS NÃO SERÁ CONSIDERADO COMO LACRE DE ENVELOPE, ASSIM COMO DOBRADURA DA PARTE SUPERIOR.**



7. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTO SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
b) STRICTO SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias).	2,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.

8. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:

a) De exigência/requisito para o cargo;

b) De cursos não concluídos;

c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;

9. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.

10. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato no dia da aplicação da prova objetiva, que deverá apresentar seu documento de identidade, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos.

11. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme **modelo - Anexo IV** deste Edital, que deve ser preenchido e colado no envelope onde será entregue os títulos.

12. A pontuação máxima não poderá ultrapassar **05 (CINCO)** pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.



13. Para os títulos não será efetuada a soma de pontos superior a **05 (CINCO)** pontos, poderá ser somado um título de **Mestre e uma Pós-Graduação e/ou Especialização**, ou se apresentada **03 pós-graduações e/ou Especializações** será pontuado até o máximo de **05 pontos**. O candidato que apresentar título de doutor terá apenas um título pontuado, independente de apresentar mais títulos ou não.

14. O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega.

15. Quanto a **autenticação**, os candidatos deverão proceder conforme abaixo:

a. Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação e/ou Especialização.

16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, **as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior** e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador, QR Code).

17. Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato, conforme modelo (imagem) a cima.

18. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

19. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.

20. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

21. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

22. PROVA DE TÍTULOS EXCLUSIVA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE INSPEÇÃO I E AGENTE DE INSPEÇÃO II.

23. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** pela não entrega.

24. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT, E OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA MESMA DATA DA PROVA OBJETIVA, EM ENVELOPE DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO CONFORME MODELO ABAIXO.**

25. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

26. Modelo de apresentação de envelope de títulos:

PROCESSO SELETIVO	
Prefeitura do Município de...	
Nome do Candidato(a):	
Inscrição nº:	
Cargo:	

PROCESSO SELETIVO	
Município de Mirassol D'Oeste	
Nome do Candidato(a):	
Inscrição nº:	
Cargo:	
Data de entrega:	
Assinatura:	
Assinatura:	

Nº	Título	Pontos	Total	
			Nota	Classificação
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

27. **NÃO SERÁ FORNECIDO COLA, FITAS OU QUALQUER OUTRO MATERIAL PARA LACRAR O ENVELOPE CONTENDO OS TÍTULOS NO DIA DA PROVA, CADA CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.**

28. **NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS OU SEMI LACRADOS. PS: CLIPS NÃO SERÁ CONSIDERADO COMO LACRE DE ENVELOPE, ASSIM COMO DOBRADURA DA PARTE SUPERIOR.**



29. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) Experiência no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre, limitado a 5,0 pontos.	1,0 por ano completo.	Certidão original devidamente assinada e com carimbo do CNPJ ou cópia autenticada de tempo de serviço, expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, direta ou indireta ou Privada) que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período , devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição, ou cópia autenticada das folhas da Carteira de Trabalho CPTS (frente e verso) e/ou folhas de contrato de trabalho. A função desempenhada deve estar relacionada a Descrição do Cargo, constante no Anexo II.

30. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:

31. Que excederem a quantidade máxima de pontos estipulada, conforme quadro acima exposto.
32. Que não estiverem autenticados em cartório.
33. Que não estejam devidamente vinculadas a descrição da função, conforme determina Anexo II, que faz parte integrante deste Edital.
34. Que sejam entregues fora do envelope, devidamente lacrado.
35. **OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES PELO PRÓPRIO CANDIDATO, NO DIA DA PROVA OBJETIVA**, em envelope devidamente lacrado e preenchido, conforme modelo do item 26, desde CAP.
36. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo - Anexo V deste Edital, que deve ser preenchido e colado no envelope onde será entregue os títulos.
37. A pontuação máxima não poderá ultrapassar 05 (CINCO) pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.
38. **Quanto à autenticação, o candidato deverá proceder conforme forma abaixo:**
39. Apresentar cópia autenticada de todos os documentos que serão entregues.
40. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior e demais disposições.
41. Os preenchimentos corretos do formulário de relação de títulos são de inteira responsabilidade do candidato.
42. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. **Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.**
43. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.
44. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
45. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
46. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
47. Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.
48. É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.
49. Não serão computadas frações de ano trabalhado, podendo, entretanto, serem somados tempos em períodos distintos.

**CAPÍTULO XVI – DA PROVA PRÁTICA**

1. A prova pratica será realizada em local previamente determinado e divulgado em edital de convocação para prova prática, conforme Cronograma anexo a este.
2. Todos os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente para a execução da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado adequado ou peça de vestuário adequada. Cada candidato tem obrigatoriedade de apresentação de acordo com a descrição da função de cada cargo.
3. A PROVA PRÁTICA para a função de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CADASTRADOR SOCIAL, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO** busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias para o cargo.
4. Para a realização da prova prática de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CADASTRADOR SOCIAL, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO** serão convocados os candidatos melhores aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva de acordo com o edital de Resultado Preliminar Oficial, observando a ordem de classificação de cada cargo exposto acima, **até a classificação estipulada em cada grade de prova prática.**
5. Serão eliminados do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecerem ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.
6. A data, horário e local da prova prática poderão ser transferidos por razões de ordem técnica ou meteorológica.
7. **PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS, OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO, MUNIDOS DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA “D”, QUE OS AUTORIZA A CONDUZIR O VEÍCULO E/OU EQUIPAMENTO, SENDO QUE, SEM O QUAL, NÃO SERÃO ADMITIDOS A INGRESSAR NO LOCAL DE PROVA.**
8. Os candidatos não poderão trocar informações durante a realização da prova, respeitando o direito igualitário.
9. As tarefas a serem executadas, o tempo estimado de duração de cada uma delas, estarão especificadas na Folha de Tarefas a ser preparada pelo avaliador da prova prática, sendo as mesmas constantes neste edital.
10. Os candidatos, na ordem de chegada ao local, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde serão informados das Tarefas a serem realizadas, do tempo de duração estimado para cada uma e, somente após a autorização do avaliador, iniciarão a sua execução. Tarefas e tempo estimado já descritos neste edital.
11. Os veículos para a realização da prova prática serão fornecidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**, no estado em que se encontrarem.
12. Outras informações sobre a prova prática serão publicadas em edital próprio na data da convocação, constante em Anexo I – Cronograma deste Edital, para conhecimento antecipado e prévio dos candidatos convocados.
13. A avaliação da Prova Prática será realizada por avaliador, designado pela **RHS CONSULT.**
14. **Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.**



15. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, serão convocados os 10 primeiros classificados, e será efetuada prova de identificação de peças, ferramentas e realização de trabalhos práticos voltados a área de mecânica, buscando aferir o conhecimento.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade na execução da(s) tarefa(s) proposta(s)	10,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Conhecimentos das peças expostas e dos materiais de trabalho	10,00	
Utilização dos materiais disponibilizados para execução dos serviços propostos	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Conhecimento sobre a execução do trabalho	10,00	
TOTAL	100,00	

16. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO, **PEDREIRO**, serão convocados os 05 primeiros classificados, e será efetuada prova de identificação de peças, ferramentas e realização de trabalhos práticos, buscando aferir o conhecimento.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Identificar nominalmente as ferramentas e equipamentos utilizados na prova.	10,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Verificar a perpendicularidade e dimensões da tarefa proposta	10,00	
<u>Usar de forma adequada as ferramentas fornecidas pela banca</u>	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Verificar o acabamento: amarração das camadas, cortes dos tijolos, extremidades.	10,00	
TOTAL	100,00	



17. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, serão convocados os 15 primeiros classificados e será efetuada prova de digitação/informática, buscando aferir o conhecimento na digitação, formatação e finalização do documento, Excel e demais ferramentas operacionais.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade na execução de digitação e formatação do documento proposto.	10,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Uso correto da formatação do documento conforme proposto em sua tarefa	10,00	
Uso correto das Ferramentas digitais	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Utilização dos Equipamentos disponíveis para finalização, salvar e imprimir sua prova prática.	10,00	
TOTAL	100,00	

18. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, serão convocados os 05 primeiros classificados e será efetuada prova de tarefas práticas relacionadas a sua função, reconhecimento de hard ware e periféricos, buscando aferir o conhecimento do candidato.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade na execução da(s) tarefa(s) proposta(s);	10,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Conhecimento da funcionalidade das peças expostas	10,00	
Conhecimento do nome das peças expostas	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s) em sua integralidade e resolução de Defeito proposto	60,00	
Utilização dos materiais disponíveis para desempenho de sua tarefa proposta	10,00	
TOTAL	100,00	



19. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, serão convocados os 30 primeiros classificados e será efetuada prova de digitação/informática, buscando aferir o conhecimento na digitação, formatação e finalização do documento, Excel e demais ferramentas operacionais.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade na execução de digitação e formatação do documento proposto.	10,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Uso correto da formatação do documento conforme proposto em sua tarefa	10,00	
Uso correto das Ferramentas digitais	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Utilização dos Equipamentos disponíveis para finalização, salvar e imprimir sua prova prática.	10,00	
TOTAL	100,00	

20. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE CADASTRADOR SOCIAL, serão convocados os 10 primeiros classificados e será efetuada prova de digitação/informática, buscando aferir o conhecimento na digitação, formatação e finalização do documento, Excel e demais ferramentas operacionais.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade na execução de digitação e formatação do documento proposto.	10,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Uso correto da formatação do documento conforme proposto em sua tarefa	10,00	
Uso correto das Ferramentas digitais	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Utilização dos Equipamentos disponíveis para finalização, salvar e imprimir sua prova prática.	10,00	
TOTAL	100,00	

**21. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA.**

21.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **MIRASSOL D'OESTE** e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, no site www.rhsconsult.com.br **serão convocados os 15 primeiros classificados.**

21.2. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.

21.3. O candidato que não comparecer à Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

21.4. É responsabilidade do candidato, acompanhar o site www.rhsconsult.com.br a sua convocação.

21.5. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (CNH categoria D).

21.6. **Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.**

21.7. O aplicador poderá parar a Prova Prática a qualquer momento que considerar que o candidato não esteja apto para dar continuidade à prova.

21.8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por acidentes que venham acontecer em função de indisciplina ou não acatamento das normas da execução da prova;

21.9. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, a ser informado em Edital próprio e apartado, com **30 MIN (TRINTA MINUTOS)** de antecedência do horário agendado, munido de:

a. Um dos documentos de identidade válidos, que foi utilizado para a inscrição no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**;

b. **CNH COMPATÍVEL COM O VEÍCULO PARA O QUAL REALIZARÁ A PROVA PRÁTICA** – Carteira Nacional de Habilitação, categoria D, válida, no mínimo, dentro do prazo de validade, com fotografia, quando o caso, expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e sem restrições para atuação de serviços remunerados, sem a qual não poderá realizar a prova prática.

c. A observação mencionada acima **“sem restrições para atuação de serviços remunerados”**, cabe aos candidatos PcD (**Pessoa com Deficiência**) que vierem a ser aprovados e convocados para prova prática.

d. **É de conhecimento geral que, todo candidato aprovado e convocado para tomar posse do Cargo de Motorista, deverá obrigatoriamente, e, tão somente, no ato da sua convocação para a posse, apresentar sua CNH com a observação descrita pelo DETRAN, no campo “OBSERVAÇÕES”, constando a seguinte informação, “EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA”.**

e. O condutor de veículo deve satisfazer os seguintes requisitos:

I. ter idade mínima de 18 anos;

II. ser habilitado na categoria D.

III. não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

IV. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação CNH ou CNH DIGITAL.

21.10. O candidato não fará a prova sem a **CNH ou CNH DIGITAL, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência.**

21.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.

21.12. Não haverá aplicação de provas fora dos dias, local e horários pré-estabelecidos.

21.13. A Prova Prática para o cargo de Motorista descrito neste edital tem caráter classificatório/eliminatório para avaliação de habilidades na condução de veículo automotor e desempenho de funções pertinentes ao cargo pleiteado.

21.14. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

21.15. Ao chegar ao local, o candidato deverá identificar-se e assinar lista de presença.

21.16. Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da **COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** da Banca Examinadora.

21.17. A Prova Prática terá duração máxima de **15 (quinze)** minutos e constará de um percurso onde o candidato será acompanhado por Examinador credenciado pelo Detran, responsável por aferir as habilidades do candidato em dirigir veículo automotor de acordo com as normas de trânsito brasileiras. O candidato que ultrapassar o período máximo de 15 min, será considerado **ELIMINADO (atribuído nota 0 – zero)** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, mesmo que finalize sua prova.

21.18. A Prova Prática será realizada em veículo na cidade de **MIRASSOL D'OESTE/MT**, para os candidatos à **MOTORISTA.**

**17. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO:**

Para o cargo de **Motorista**, serão convocados os **15 primeiros classificados** e será efetuada prova prática, buscando aferir o conhecimento na prática da função.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Condução de caminhão para estacionamento e posicionamento correto para recebimento de carga	50,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Balizamento de ônibus, e posterior a condução para posicionamento correto e finalização da prova.	50,00	
TOTAL	100,00	

- Faltas eliminatórias para o balizamento. O candidato que efetuar uma das faltas eliminatórias, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

Avançar sobre o meio fio na hora da baliza;

Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas no tempo estabelecido;

Avançar sobre o balizamento demarcado (CONES) quando da colocação do veículo na vaga;

18. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS.

Para o cargo de **Operador de Máquinas**, serão convocados os **10 primeiros classificados** e será efetuada prova prática, buscando aferir o conhecimento na prática da função.

Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Condução do Equipamento	20,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Verificação de equipamentos obrigatórios antes da saída.	10,00	
Tração e movimentos do equipamento, carregamento de veículos e máquinas, movimentação de pás de rotação (desempenho da tarefa proposta integralmente).	70,00	
TOTAL	100,00	

Serão eliminados do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecer ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.

A data, horário e local da prova prática poderão ser transferidos por razões de ordem técnica ou meteorológica.



OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA “D”, “QUE OS AUTORIZA A CONDUZIR O VEÍCULO E/OU EQUIPAMENTO, SEM O QUAL NÃO SERÃO ADMITIDOS A INGRESSAR NO LOCAL DE PROVA, (PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIJAM NA SUA GRADE DE PRÉ REQUISITOS).

CAPÍTULO XVII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**, sendo que, **para os cargos que possuam provas práticas, que serão os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CADASTRADOR SOCIAL, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO**, conforme consta neste Edital de Abertura, além da soma das notas obtidas nas Provas Objetivas, ainda terão que ter seu conceito **APTO** na Prova Prática.
2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.
3. A nota final para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CADASTRADOR SOCIAL, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO** será igual à soma das notas obtidas nas **Provas Objetiva +o Conceito APTO na Avaliação Prática**.
4. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PcD), e que estejam classificados no Processo Seletivo Simplificado.
5. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

CAPÍTULO XVIII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:
 - a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
 - b. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
 - d. obtiver maior nota em Matemática;
 - e. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
 - f. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**.
3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, seguindo os critérios a seguir:
 - a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
 - b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.



CAPÍTULO XIX – DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no prazo de **2 (dois)** dias subsequente à data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min**, horário de Brasília (DF), do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do edital em questão.

1. Será admitido recurso quanto:

1.1. A impugnação da publicação do Edital de Abertura

1.2. Ao indeferimento da isenção de taxa, somente com efeito de conhecimento da decisão, pois o prazo de envio já foi expirado;

1.3. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

1.4. Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;

1.5. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;

1.6. Aos resultados das provas (objetivas e práticas aplicadas no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**).

2. Recursos via Internet

2.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.rhsconsult.com.br, na página referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

3. Os recursos deverão conter:

3.1. Deve(m) ser apresentada(s):

a) no caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;

b) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

c) em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

4. Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:

4.1. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.

4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

4.3. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

4.4. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

4.5. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

4.6. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

4.7. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

4.8. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; sendo que, se houver recursos coletivos ou idênticos, será analisado apenas o primeiro, de acordo com o recebimento pelo sistema, de forma que os demais, serão automaticamente eliminados.

4.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

4.10. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Executora do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

4.11. **A DECISÃO FINAL DOS RECURSOS SERÁ PUBLICADA POR EDITAL, CABENDO EXCLUSIVAMENTE A BANCA RHS CONSULT, DA QUAL NÃO É ADMISSÍVEL QUALQUER RECURSO OU PEDIDO DE REVISÃO E/OU RECONSIDERAÇÃO.**



4.12. A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site www.rhsconsult.com.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

4.13. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

4.14. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos encaminhados via e-mail, é de inteira responsabilidade do candidato atentar-se aos prazos e procedimentos de recurso estabelecidos em edital de abertura.

CAPÍTULO XX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.

2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:

- a. Cédula de Identidade (RG) (cópia legível)
- b. Cadastro de Pessoa Física (CPF) (cópia legível);
- c. Cartão do PIS/PASEP (cópia legível);
- d. Título de Eleitor (cópia legível);
- e. Certificado de reservista (cópia legível – somente homens)
- f. Comprovante de Escolaridade (cópia legível);
- g. Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia legível);
- h. Caso seja casado(a), Cópia do CPF do(a) Cônjuge;
- i. Certidão de Nascimento dos filhos (se for o caso);
- j. Cópia do CPF dos filhos (quaisquer idades – Obrigatório)
- k. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);
- l. Comprovante de votação da última eleição que antecederem à contratação (pode ser
- m. emitida pelo site: <http://www.tre-mt.jus.br/> ou Certidão Emitida no Cartório Eleitoral)
- n. Certidão Negativa de Débitos para com o município de Mirassol D'Oeste; (Solicitar no
- o. setor de Tributação da Prefeitura)
- p. Conta Bancária (corrente ou salarial) junto a agência do Bradesco de Mirassol D'Oeste
- q. Atestado Admissional; (Deverá ser emitido em Mirassol D'Oeste nos PSFs ou no Centro de Saúde), não necessita para servidores Comissionados;
- r. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- s. Comprovante de endereço residencial atualizado;
- t. Declaração de IRRF do exercício ou Declaração de Bens (podendo ser retirado junto ao RH);
- u. Cópia da Carteira de Trabalho (identificação págs. "06 a 09" e último registro pág. 12 ou seguinte);
- v. Cópia do CPF do pai e mãe (Obrigatório);

OBS: Caso o servidor seja casado civilmente, deverá realizar a Alteração do CPF de acordo com o estado civil.

3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.

4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.

5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8. A publicação da nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

9. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.



10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de **MIRASSOL D'OESTE/MT**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
13. A posse ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento.
14. Prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício é de 15 (quinze) dias, contados da data da posse.
15. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT**, à luz dos interesses e necessidades da mesma.
16. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, a novo chamamento uma só vez.
17. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** terá validade por 01 (UM) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (UM) ano, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT**.
18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem:
- a. Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;
 - b. Laudo Médico Oficial, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - c. Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
20. A não apresentação dos documentos acima listados acarretará no não empossamento do candidato, tornando nulo todos seus atos até o momento.
21. Os candidatos com deficiência, quando convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
22. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
23. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
24. É facultado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT** exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 2 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

CAPÍTULO XXI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexistência das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, impedirá o candidato de assumir a vaga do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.



5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
6. Até a data da homologação do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT**, no seguinte endereço: **RUA: ANTONIO TAVARES, Nº 3310, CENTRO CEP: 78.280-000**.
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT**, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA**.
11. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Descrição dos Cargos;

Anexo III - Conteúdos Programáticos;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Relação de Títulos - Cargos de Nível Superior;

Anexo V - Modelo de Formulário de Título para os cargos de Agente de Inspeção I e Agente de Inspeção II;

Município de Mirassol D'oeste/MT, 31 de outubro 2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA- PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e publique-se.