

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal/88, conforme abaixo discriminado:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo nº. 001/2025 estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT e suas alterações sucedâneas, e será executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., sob supervisão da Comissão Organizadora nomeada nos termos da Portaria nº 042/2025-Educação de 24 de outubro de 2025.

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento /MT, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo nº. 001/2025.

1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado do Mato Grosso.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Mato Grosso.

1.5. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento /MT, visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;

b) ANEXO II – CRONOGRAMA

c) ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

d) ANEXO IV – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1.8. Quadro de vagas:

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO: PROFESSOR – CARGA HORÁRIA: 25 H			
REQUISITO: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA			
UNIDADE ESCOLAR	COMUNIDADE	SALÁRIO	VAGA
EM Délia Galdina Duarte	Sede	R\$2.450,00	CR
EMEIEF Alma Wilma Fegger	Sede	R\$2.450,00	CR
CMEI Iracilda Monteiro de Arruda	Sede	R\$2.450,00	CR
EM Antonio Benedito da Conceição	Mata Cavalo	R\$2.450,00	CR
EM Waldez Teixeira	Lavrinha	R\$2.450,00	CR
EM Luis Mandes da Silva	Estrela do Oriente	R\$2.450,00	CR
EM Ana Antonia de Almeida Leite	Tanque Fundo	R\$2.450,00	CR
EMEIEF Alice Viégas de Pinho	Pirizal	R\$2.450,00	CR
EM Nilce Gomes de Miranda	Ribeirão Dos Cocais	R\$2.450,00	CR
EM Ciria Luzia do Nascimento (sala anexa Nilce Gomes)	Campo Alegre	R\$2.450,00	CR
EM Profª Eliete Pedrosa da Costa	Pedro	R\$2.450,00	CR

EM Profª Eliete Pedrosa (sala anexa)	Faval	R\$2.450,00	CR
EM Profª Betina Tavares S. Taques	Figueiral	R\$2.450,00	CR
EM Venceslau da Silva Barros	Quilombo/Baunilha	R\$2.450,00	CR
EM Benedito Pereira Leite	Rio dos Peixes	R\$2.450,00	CR
EM Vera Pereira Nascimento	Capão das Antas	R\$2.450,00	CR
EM Henriqueta Rainha de França	Laginha de Cima	R\$2.450,00	CR

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO - LIMPEZA - CARGA HORÁRIA: 40 H			
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
UNIDADE ESCOLAR	COMUNIDADE	SALÁRIO	VAGA
EM Délia Galdina Duarte	Sede	R\$1.893,29	1 + CR
EMEIEF Alma Wilma Fegger	Sede	R\$1.893,29	1 + CR
CMEI Iracilda Monteiro de Arruda	Sede	R\$1.893,29	1 + CR
EM Antonio Benedito da Conceição	Mata Cavalo	R\$1.893,29	1 + CR
EM Waldez Teixeira	Lavrinha	R\$1.893,29	1 + CR
EM Nilce Gomes de Miranda	Ribeirão dos Cocais	R\$1.893,29	1 + CR
EM Profª Eliete Pedrosa da Costa	Pedro	R\$1.893,29	1 + CR
EM Profª Betina Tavares S. Taques	Figueiral	R\$1.893,29	1 + CR

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO - LIMPEZA - CARGA HORÁRIA: 30 H			
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
UNIDADE ESCOLAR	COMUNIDADE	SALÁRIO	VAGA
EM Luis Mandes da Silva	Estrela do Oriente	R\$1.621,00	1 + CR
EM Ana Antonia de Almeida Leite	Tanque Fundo	R\$1.621,00	1 + CR
EMEIEF Alice Viégas de Pinho	Pirizal	R\$1.621,00	1 + CR
EM Cira Luzia do Nascimento	Campo alegre	R\$1.621,00	1 + CR
EM Benedito Pereira Leite	Rio dos Peixes	R\$1.621,00	1 + CR

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO - NUTRIÇÃO - CARGA HORÁRIA: 40 H			
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
UNIDADE ESCOLAR	COMUNIDADE	SALÁRIO	VAGA
EM Délia Galdina Duarte	Sede	R\$1.893,29	1 + CR
CMEI Iracilda Monteiro de Arruda	Sede	R\$1.893,29	1 + CR
EM Antonio Benedito da Conceição	Mata Cavalo	R\$1.893,29	1 + CR
EM Waldez Teixeira	Lavrinha	R\$1.893,29	1 + CR
EM Nilce Gomes de Miranda	Ribeirão dos Cocais	R\$1.893,29	1 + CR
EM Profª Eliete Pedrosa da Costa	Pedro	R\$1.893,29	1 + CR

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO - NUTRIÇÃO - CARGA HORÁRIA: 30 H			
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
UNIDADE ESCOLAR	COMUNIDADE	SALÁRIO	VAGA
EM Ana Antonia de Almeida Leite	Tanque Fundo	R\$1.621,00	1 + CR
EMEIEF Alice Viégas de Pinho	Pirizal	R\$1.621,00	1 + CR

CARGO: MOTORISTA - CARGA HORÁRIA: 40 H			
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO, NO MÍNIMO, CATEGORIA D			
PROVA: DUAS ETAPAS - TEÓRICA E PRÁTICA, AMBAS CLASSIFICATÓRIAS E ELIMINATÓRIAS			
Unidade Escolar	Comunidade	Salário	Vaga
EM Délia Galdina Duarte	Sede	R\$3.390,00	2 + CR
EM Waldez Teixeira	Lavrinha	R\$3.390,00	1 + CR
EMEIEF Nilce Gomes de Miranda	Ribeirão dos Cocais	R\$3.390,00	1 + CR

EM Eliete Pedrosa da Costa	Pedro	R\$3.390,00	2 + CR
EM Profª Betina Tavares S. Taques	Figueiral	R\$3.390,00	2 + CR

CARGO: MOTORISTA – CARGA HORÁRIA: 30 H REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO, NO MÍNIMO, CATEGORIA D PROVA: DUAS ETAPAS – TEÓRICA E PRÁTICA, AMBAS CLASSIFICATÓRIAS E ELIMINATÓRIAS			
UNIDADE ESCOLAR	COMUNIDADE	SALÁRIO	VAGA
EM Vera Pereira Nascimento	Capão das Antas	R\$2.400,00	2 + CR
EM Luis Mandes da Silva	Estrela do Oriente	R\$2.400,00	3 + CR
EM Ana Antonia de Almeida Leite	Tanque Fundo	R\$2.400,00	2 + CR

1.9. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.10. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$		
PROFESSOR - 60,00	APOIO NUTRIÇÃO/LIMPEZA - 40,00	MOTORISTA (40 HS) – 60,00 MOTORISTA (30 HS) – 40,00

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 27 de janeiro até às 23h59min 01 de fevereiro de 2026** através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, **(conforme Anexo II)**.

2.1.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Processo Seletivo nº. 001/2025 da Prefeitura do Município de Nossa Senhora do Livramento /MT.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento /MT não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos poderão solicitar isenção da taxa de inscrição, no período de **27 e 28 de janeiro de 2026**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail concursosimperio@hotmail.com, até as 23h59min do dia **28 de janeiro de 2026**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

3.1.2 A comprovação dos incisos I e II será mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e, ainda, declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.

3.2. A não apresentação dos documentos de que tratam o item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção

3.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **30 de janeiro de 2026**, pelos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>.

3.4. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br> conforme Cronograma (Anexo II).

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma

(Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.

4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

4.7.1. não recolher o valor da inscrição;

4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Prefeitura Municipal.

5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em ‘Condições Especiais para Prova’, selecionar a opção ‘Lactante’ e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.

5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto art 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às PcD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

A] se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b] se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:

6.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item 6.2.

6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.

6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

6.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

6.7. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6.8. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

6.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

CAPÍTULO VII – DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>.

7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:

8.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:

1) Da empresa organizadora do Processo Seletivo – <https://portal.imperioconcursos.com.br>

2) Da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento /MT – <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>.

8.2.2 Fisicamente, no mural da Prefeitura de Nossa Senhora do Livramento /MT.

8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 8.2.

8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

8.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

8.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO IX – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. Para o cargo **PROFESSOR** de a avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter eliminatório) e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
História do Município	04	3,0	12,0 pontos
Legislação Municipal	04	3,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	06	3,0	18,0 pontos
Matemática/Raciocínio Lógico	06	3,0	18,0 pontos

9.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

9.2. A avaliação para os cargos de **APOIO ADMINISTRATIVO – LIMPEZA** e **APOIO ADMINISTRATIVO – NUTRIÇÃO** e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
História do Município	04	3,0	12,0 pontos
Legislação Municipal	04	3,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	06	3,0	18,0 pontos
Matemática/Raciocínio Lógico	06	3,0	18,0 pontos

9.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.3. Para o cargo de **MOTORISTA** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
História do Município	04	3,0	12,0 pontos
Legislação Municipal	04	3,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	06	3,0	18,0 pontos
Matemática/Raciocínio Lógico	06	3,0	18,0 pontos

9.3.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

9.4. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **30%** dos pontos da prova escrita objetiva.

9.5. A duração das Provas objetivas será de até 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

9.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

9.8. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Nossa Senhora do Livramento, no período da manhã, na data prevista e informada no Anexo II.

9.8.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Nossa Senhora do Livramento, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.

9.8.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

9.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

9.10. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

9.11. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

9.12. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:

Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);

Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Certificado de Reservista;

Passaporte;

Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.12.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

9.12.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

9.12.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

9.13.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.14. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.15. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.14.

9.16. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

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

9.18. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.19. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.

9.20. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.21. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.

9.22. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.23. 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, exceto na Folha de Respostas.

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

9.25. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.26. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.27. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.28. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.28.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

9.30. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

9.31. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.32. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.33. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.34. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.35. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.36. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

9.37. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os Títulos para os cargos descritos no **item 9.1**, deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação, através de documentação original.

10.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

10.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

10.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.3.2. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente.

10.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

10.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.6. 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.

10.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.

b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

10.8. O candidato terá que anexar um título na área do candidato. Caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XI - DA CONVOCAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

11.1. A data de realização da Prova Prática será divulgada através do site <https://portalimperioconcursos.com.br> no dia indicado no Anexo II (cronograma).

11.2. **Serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva.**

11.3. A prova prática para o cargo de constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor e valerá 100,0 pontos.

11.3.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

11.3.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.3.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme previsto no **item 1.8** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

11.3.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.3.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

11.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- e) Maior idade;

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática.

13.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 13.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

13.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 13.1 deverá proceder da seguinte maneira:

13.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

13.3.2. Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2026 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**;

13.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

13.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.

13.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

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

13.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13.6. Não serão aceitos recursos que:

13.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

13.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

13.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

13.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

13.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

13.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

13.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

13.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

13.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo.

13.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

13.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

13.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

13.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

13.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XIV – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

14.1. Para fins de admissão o candidato deverá apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos, bem como os documentos abaixo, sob pena de desclassificação, conforme segue:

- ♦ registro geral [RG];
- ♦ cadastro de pessoas físicas [CPF];
- ♦ título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- ♦ carteira de trabalho;
- ♦ pis / pasesp se houver, caso não tenha * favor informar;
- ♦ certidão de nascimento ou casamento;
- ♦ histórico escolar e certificado
- ♦ reservista [homens];
- ♦ atestado médico [físico e mental] (Agendar no RH da Prefeitura);
- ♦ declaração de não acúmulo de cargo público;
- ♦ declaração de bens;
- ♦ comprovante de residência;
- ♦ comprovante de habilitação exigida para o cargo;
- ♦ registro de conselho regional [no caso de profissões regulamentadas] – (comprovante de regularidade);
- ♦ certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- ♦ carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- ♦ declaração escolar dos filhos maiores de 07 anos;
- ♦ certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 anos; apresentar certidão negativa de crimes eleitorais; www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoe/certidao-de-qiiitacan-pleitnral;
- ♦ certidão negativa de débitos municipais; <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>
- ♦ apresentar certidão negativa da justiça federal – subseção de mato grosso;
- ♦ apresentar certidão negativa da justiça estadual de mato grosso, primeira e segunda instâncias; cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/
- ♦ apresentar certidão negativa da justiça militar; www.senlbr/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa
- ♦ certidão negativa de antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado por meio de certidão no âmbito estadual e federal.
- ♦ apresentar dados bancários de conta corrente ou salarial no banco do brasil;
- ♦ número de telefone e email;
- ♦ CPF dos dependentes e do cônjuge;

14.2 A convocação será feita mediante publicação nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.

14.3 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>.

15.2. A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

15.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

15.6. Caberá ao Prefeito do Município de Nossa Senhora do Livramento a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

15.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

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

15.9. O Foro da Comarca do Município de Nossa Senhora do Livramento decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>.

Nossa Senhora do Livramento /MT, 27 de janeiro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Estudo dos elementos linguísticos em diferentes textos: utilização dos recursos expressivos da língua, métodos de construção e interpretação de textos – organização da macroestrutura semântica e a conexão entre ideias e proposições (relações lógico-semânticas); 2) Gêneros textuais: tipos, gêneros e usos da língua portuguesa – formas de apresentação de diversos pontos de vista; organização e progressão textual; funções sociais e comunicativas dos interlocutores; relação entre o uso da língua e o contexto; 3) Tipologias: descrição; narração; argumentação; injunção; 4) Técnicas de argumentação: indução e dedução; dialética; 5) Estratégias de articulação de ideias: fato e opinião; causalidade; conclusão; comparação; exemplificação; enumeração; generalização e particularização; gradação; ênfase; contra-argumentação; 6) Recursos de coesão e coerência: anáfora, catáfora, dêixis; substituição, elipse, designação; emprego de conectivos; condições para a interoperabilidade; articulação entre as partes do texto; 7) Relações semânticas: sinonímia, antonímia, ambiguidade, polissemia; metalinguagem; conhecimento lexical, expressões idiomáticas, formação de palavras; figuras de linguagem como metáfora, metonímia, personificação, hipérbole, antítese, paradoxo, eufemismo, ironia; 8) Elementos não verbais: integração entre o verbal e o não verbal; uso de imagens, recursos gráficos e tipográficos; 9) Aspectos gramaticais: ortografia; acentuação gráfica; classes gramaticais; sintaxe; concordância verbal e nominal; regência; pontuação.

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL SUPERIOR

1) Conceitos Matemáticos e Geométricos: Números reais; propriedades dos números naturais, inteiros, racionais e irracionais; operações básicas com números naturais, inteiros, racionais e irracionais; notação científica; operações com radicais e potências; função linear, quadrática, polinomial, exponencial, logarítmica, modular e composta; gráficos e análise de comportamento de funções; progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG); somas das PA e PG; equações de 1º e 2º grau, polinomiais e irracionais; sistemas lineares; inequações de 1º e 2º grau; resolução de sistemas de equações lineares; teorema de Pitágoras; propriedades de triângulos, polígonos e círculos; cálculo de áreas e perímetros de figuras planas; volumes e áreas de sólidos geométricos; teorema de Tales e semelhança de triângulos; funções trigonométricas (seno, cosseno e tangente); resolução de triângulos; lei dos senos e dos cossenos; ciclo trigonométrico e gráficos de funções trigonométricas; análise de dados, médias, mediana, moda, variância e desvio padrão; cálculo de probabilidades, eventos independentes e dependentes; porcentagem, cálculo de aumentos e descontos percentuais; juros simples e compostos; cálculo de montante, capital e taxa de juros. 2) Raciocínio Lógico: Proposições; conectivos lógicos (e, ou, se... então, se e somente se); tabelas verdade; negação de proposições; equivalências lógicas; argumentos válidos e falácias; operações com conjuntos (união, interseção, diferença e complemento); diagramas de Venn; permutações, arranjos e combinações; resolução de problemas de combinatória; cálculo de probabilidade simples e condicional; matrizes, operações e determinantes; resolução de sistemas lineares; somas infinitas; interpretação de enunciados e resolução de problemas complexos, estratégias e análise de resultados.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – FUNDAMENTAL

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO – TODOS OS CARGOS

Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – TODOS OS CARGOS

Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor Municipal. LEI COMPLEMENTAR Nº 32, DE 19 DE JUNHO DE 2015. Revoga a Lei Complementar nº 03, de 25 de novembro de 2003 e institui um novo plano de carreira dos Profissionais do Magistério Público "Profissionais da Educação Básica", do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

APOIO ADMINISTRATIVO – LIMPEZA	Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. EPI. EPC.
APOIO ADMINISTRATIVO – NUTRIÇÃO	Preparação dos alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos recursos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições. EPI.EPC.
MOTORISTA	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: Normas Gerais de Circulação e Conduta. Regra de Preferência. Conversões. Dos Pedestres e Condutores não Motorizados. Classificação das Vias. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos. Registro, Licenciamento e Dimensões. Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito. Gestos e Sinais Sonoros. Conjunto de Sinais de Regulamentação. Conjunto de Sinais de Advertência. Placas de Indicação. DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva. Automatismos. Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer. ABC da Reanimação. Hemorragias. Estado de Choque. Fraturas e Transporte de Acidentados. NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor. Sistema de Transmissão e Suspensão. Sistema de Direção e Freios. Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança. Funcionamento Básico dos Motores. Sistema de Lubrificação. Arrefecimento. Transmissão. Suspensão. Direção. Freios. Pneus. Painel de instrumentos. Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos. Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora do Livramento.
PROFESSOR	1) História da Educação 2) A Didática e o Processo de Ensino e Aprendizagem. 3) Currículo e avaliação 4) Gestão Escolar. 5) Paradigmas Educacionais: Pensamento Moderno e Contemporâneo. 6) Projeto Político Pedagógico. 6) Tendências Pedagógicas. 7) Filosofia da Educação. 7) Aspectos Sociológicos da Educação. 8) Psicologia da Educação. 9) Tecnologias Educacionais. 10) Legislação Educacional: DRC/MT. Constituição Federal (art. 205 até art. 214); LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996; LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - LEI Nº 13.005/2014; LEI Nº 13.185, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2015.

ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTOS
27/01/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
27/01 A 01/02/2026	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
27 e 28/01/2026	Período da solicitar Isenção da Taxa de Inscrição
30/01/2026	Resultado dos pedidos de solicitação de isenção da taxa de inscrição
01/02/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
02/02/2026	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
03/02/2026	Divulgação da homologação das inscrições
04 e 05/02/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
06/02/2026	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
08/02/2026	Aplicação da Prova Escrita Objetiva (período da manhã) e Prova Prática (período da tarde)
09/02/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
10 e 11/02/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
18/02/2026	Divulgação do resultado preliminar
19 e 20/02/2026	Recurso Resultado Preliminar
23/02/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de NOSSA SENHORA DE LIVRAMENTO em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

APOIO ADMINISTRATIVO – LIMPEZA	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais;
APOIO ADMINISTRATIVO – NUTRIÇÃO	Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
MOTORISTA	Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
PROFESSOR	São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência: participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar; desenvolver pesquisa educacional; e, participar de ações administrativas e educativas com a comunidade.

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, em especial quanto às disposições do Capítulo III deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Organizadora, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Nossa Senhora do Livramento /MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Candidato