

Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

☑ 9 de Janeiro de 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**De 08 de janeiro de 2026****Edital de Abertura 01/2026**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS, PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT.

O Senhor **Leonardo Faria Zampa**, Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**, nomeada pela **Portaria nº 005/2026, de 07 de janeiro de 2026**, em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para as funções temporárias previstas na Lei Municipal n.º 1026/2025 de 16 de dezembro de 2025 publicada no Jornal Oficial dos Municípios Matogrossenses no dia 17 de dezembro de 2025, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado** será regido por este Edital, executado **pela Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que ficará instalada na **Prefeitura de Municipal de Novo São Joaquim - MT**, localizada na **Rua Cachoeira da Fumaça, 77, Jardim das Palmeiras - Novo São Joaquim - MT**, de **segunda a sexta-feira, das 7h:00 às 11h00 e 13h00 às 17h00**.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos temporários, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - www.novosaojoaquim.mt.gov.br/.

1.4. Toda menção a horário neste Edital, e seus Editais Complementares, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de Novo São Joaquim-MT.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para a contratação da função pretendida, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:

2.2. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

2.3. Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.4. Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

2.5. Carteira de identidade (RG);

2.6. CPF;

2.7. CPF do cônjuge e data de nascimento;

2.8. CPF do PAI e MÃE ou declaração de ausência de pai/mãe;

2.9. Certidão de nascimento ou casamento;

2.10. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

2.11. Certidão de nascimento e **CPF** dos filhos (menores de 06 anos, cópia da carteira de vacina e os em idade escolar, comprovante de matrícula);

2.12. Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS ou PASEP;

2.13. Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas, com a apresentação do devido comprovante de quitação de anuidade e respectiva certidão de regularidade;

2.14. Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);

2.15. 01 foto 3x4;

2.16. Conta bancária (Banco do Brasil);

2.17. Comprovante de residência, expedido nos últimos 30 (trinta) dias antes da publicação do edital de convocação de posse;

2.18. Atestado de saúde ocupacional emitido pela sua unidade de saúde municipal, que comprove ter o candidato aptidão física para o exercício das atribuições da função, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício da função;

2.19. Inacumulabilidade: apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

2.20. Declaração de Bens e valores;

2.21. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício da função objeto do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que poderão ser exigidos no edital de convocação.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO

3.1. Para a execução deste Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital	09/01/2026
Período geral de realização das inscrições	15/01/2026 a 04/02/2026
Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital.	Até o dia 04/02/2026
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos	09/02/2026
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos	Até o dia 12/02/2026
Das Provas e Entrega de Títulos	Data Prevista
Publicação do local e horário de realização das provas escritas e práticas, bem como a entrega de títulos (acadêmicos e experiência profissional).	16/02/2026
Data da realização das provas escritas e entrega de títulos (acadêmicos e experiência profissional).	22/02/2026
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito das provas escritas	Até as 17h00 do dia 23/02/2026
Publicação da pontuação dos títulos e Títulos de Experiência	Até o dia 25/02/2026
Publicação do resultado preliminar	Até o dia 02/03/2026
Publicação do resultado final	Até o dia 06/03/2026
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (II) publicação dos gabaritos de provas; (III)	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das

divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (IV) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos, e resultado das provas práticas; e (V) divulgação do resultado preliminar.

respectivas etapas, no período das 07h00 do primeiro dia às 17h00 do último dia.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições **somente serão realizadas presencialmente e por procuração com registro em cartório ou com assinatura digital**, no prédio da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, localizado na Rua Cachoeira da Fumaça, nº 77, Jardim das Palmeiras, **do dia 15/01/2026 a 04/02/2026 durante o período compreendido entre às 07h às 11hs conforme estabelecido no item 3.1 deste Edital**, considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília – DF.

4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:

Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;

4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

4.4. Em hipótese alguma haverá alteração da função pretendida, após a efetivação de inscrição.

4.5. Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições, observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada e efetivada será válida.**

4.6. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado.

4.7. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste processo seletivo simplificado, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.

4.8. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim** tem o direito de excluí-lo do processo seletivo simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.

4.9. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato.

4.10. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. AS inscrições para todos os cargos discriminados no AXEXO I deste Edital, serão **ISENTAS**.

6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD.

6.1. Para efeito deste **Processo Seletivo Simplificado**, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício da função pretendida.

6.2.1. Fica estabelecido a reserva de vagas para pessoa com deficiência-pcd, no percentual de 10%, neste processo seletivo simplificado, para as vagas imediatas e cadastro de reserva a ser formado conforme descrito na tabela do anexo I.

6.3. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

6.4. A Pessoa com Deficiência participará deste **Processo Seletivo Simplificado** em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.

6.5. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 9.508/18, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.

6.6. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário de inscrição**, bem como **requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – PcD, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento**

especial, no período compreendido entre o início das inscrições e às 17h00 do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, disponibilizado como Anexo II neste Edital **INSERINDO/ANEXANDO, obrigatoriamente: (i) Laudo Médico**, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/18; **(ii) Documento de identidade do Candidato**, observado o item 9.5, “a”, deste Edital; **(iii) Cadastro de Pessoa Física – CPF**; através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**.

6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. Compete ao Candidato:

a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e

b) Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu. Caso haja inexactidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, requerendo junto a Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado**.

7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

8.1. Para fins de avaliação do Candidato, este **Processo Seletivo Simplificado** será constituído por:

8.1.1. PROVAS ESCRITAS para todas as funções, de caráter **eliminatório e classificatório**;

8.1.2. PROVA DE TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA para as funções de nível superior, sendo esta, sua apresentação facultativa, de caráter classificatório;

8.1.3. PROVA DE TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, sendo esta, sua apresentação facultativa, para todas as funções, de caráter classificatório;

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **22/02/2026**, com tempo de duração de **3 (três)** horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada função serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.

9.1.1. Os locais e horários das provas, escritas e práticas, serão divulgados por Edital Complementar e publicados no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

9.1.2. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da **Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT** - www.novosaojoaquim.mt.gov.br/, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita e prática.

9.2. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, nos termos do item 7.2.

9.3. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

9.4. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao **Processo Seletivo Simplificado**, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

9.5. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem “a”)** e **caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**.

a) Para fins deste **Processo Seletivo Simplificado**, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.

9.6. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.

9.6.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.

9.7. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.

9.8. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.

9.8.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

9.8.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

9.9. Será sumariamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.

9.10. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora, que poderá eliminá-lo do **Processo Seletivo Simplificado**.

9.11. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova**.

9.12. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.

9.13. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

10. DA FOLHA DE RESPOSTA

10.1. A folha de resposta do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.

10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Funções (Conforme Anexo I)	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Pontos
Ensino Fundamental Incompleto				
01 - Motorista	-Língua Portuguesa -Matemática	05	0,7 0,7	7,0
02-Agente de Serviços Gerais-AG11 (Coletor de Lixo)		05		
03 – Agente de Serviços Gerais Ag3 (faxineira)				
04 – Operador de Escavadeira Hidráulica				
05 – Operador de Motoniveladora				
06 – Operador de Retroescavadeira				
07 – Operador de Pá Carregadeira	- Experiência Profissional			3,0
08 – Operador de Trator				
11 – Agente de Serviços Gerais Ag8 (merendeira)				

12 – Agente de Serviços Gerais Ag12 (cozinheira)	TOTAL				10,0
13 – Agente de Serviços Gerais Ag4 (gari)					
Ensino Fundamental Completo/Ensino Médio Completo					
02 – Motorista II	-Língua Portuguesa -Matemática	05 05	0,7 0,7	7,0	
09-Cuidador do Idoso	- Experiência Profissional				3,0
10-Cuidador do Menor					
	TOTAL				10,0
Ensino Superior Completo					
14-Psicólogo	Conhecimento Específico	10	1,0	10,0	

11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 2º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 17h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS (ACADÊMICOS / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

13.1. Serão considerados como documentos comprobatórios de **TÍTULOS ACADÊMICOS**, somente para as funções de nível superior: certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

13.2. Os títulos acadêmicos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos Acadêmicos	Pontos
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização , CH mínima de 360h.	0,5
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado .	1,0
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado .	1,5

13.3. Os títulos acadêmicos apresentados, sendo indeferidos, deferidos total ou parcialmente pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, terão o seu resultado publicado em uma lista específica.

13.4. Os títulos acadêmicos deferidos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

13.5. Os títulos acadêmicos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.

13.5.1. Somente serão considerados títulos acadêmicos relacionados à respectiva área de atuação.

13.6. A comprovação dos títulos acadêmicos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

13.7. O título acadêmico deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação de Títulos Acadêmicos devidamente preenchido (**ANEXO III, deste Edital**), na data da realização da prova escrita, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e Função.

13.7.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos Acadêmicos (**ANEXO III, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.

13.8. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos acadêmicos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

13.8.1. Títulos Acadêmicos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

13.9. Serão recusados liminarmente, os títulos acadêmicos que não atenderem às exigências deste Edital.

13.10. DOS TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13.10.1. A apresentação de documentos comprobatórios de Tempo de Experiência Profissional será para todas as funções, conforme **Anexo I deste Edital**, e serão pontuados de acordo com o tempo de serviço, devidamente comprovado, conforme tabela e critérios a seguir:

Tempo de Experiência Profissional	Pontos
a) Experiência Profissional de seis meses e um dia até dois anos.	0,5
b) Experiência Profissional de dois anos e um dia até quatro anos.	1,0
c) Experiência Profissional de quatro anos ou mais.	1,5

13.11. Para comprovação de Tempo de Experiência Profissional serão aceitos apenas os documentos comprobatórios que demonstrem, com clareza, experiência profissional na área da função pleiteada pelo candidato, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho (CTPS) ou em Declaração, cujo modelo é sugerido no Anexo IV, nos termos dos subitens seguintes.

13.12. O registro em Carteira de Trabalho, física (cópia) ou digital, deverá obrigatoriamente conter: a) folha de identificação do candidato; b) folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão; c) somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

13.13. O título de experiência profissional, apresentado por meio de declaração original ou fotocópia autenticada, deverá seguir modelo disponível no Anexo IV deste Edital. Tal documento deverá contemplar obrigatoriamente todas as seguintes exigências: a) timbre (no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público); b) razão social e CNPJ; c) nome completo do candidato; d) RG e CPF; e) Período de vínculo, isto é, data de admissão e de demissão (**obrigatoriamente com dia, mês e ano**); f) assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo e telefone para contato (assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional substitui a exigência de assinatura manual e carimbo).

13.14. Os Títulos de Experiência Profissional serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. Caso a somatória dos pontos de títulos de experiência profissional gere empate entre candidatos aprovados e classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 14.2, deste Edital.

13.15. A comprovação da Experiência Profissional será feita mediante a apresentação de Declaração emitida em papel timbrado, original ou fotocópia autenticada, com o devido reconhecimento de firma em Cartório, expedido por entidade pública ou empresa privada.

13.16. Os Títulos de Experiência Profissional **deverão ser entregues** na data de realização da prova escrita, na sala em que o Candidato for realizá-la, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos de Experiência Profissional, **ANEXO III deste Edital**, devidamente preenchido e colada/fixada do lado de fora do envelope.

13.16.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Título de Experiência Profissional, devidamente preenchida, na qual o fiscal dará ciência o recebimento da documentação.

13.17. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos de experiência profissional, sendo de sua exclusiva responsabilidade a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

13.18. O período de experiência comprovado por meio de dois ou mais documentos comprobatórios somente será pontuado se não houver concomitância.

13.19. Não serão considerados como documentos comprobatórios para pontuação de título de experiência profissional: a) experiências profissionais com menos de seis meses do efetivo trabalho em um mesmo órgão ou empresa; b) certificados ou declarações de exercício, sem data de início e sem informações claras sobre a permanência ou o encerramento da atividade profissional; c) certificados ou declarações de conclusão de estágio profissional (remunerado ou não), trabalho/colaboração de voluntário; d) cópia de CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais); e) cópia de Diário Oficial com nomeação e exoneração; f) certificados ou declarações com informações sobre período de atuação em atividade partidária; g) currículos lattes ou de outra natureza; h) declarações realizadas de próprio punho pelo candidato; i) tempo de prestação de serviço militar; j) participação em projetos sociais, atividades de voluntariado, projetos de extensão e pesquisa e congêneres; k) documentos que comprovem experiência em área diversa da selecionada pelo candidato no ato da inscrição; l) declaração de participação societária em empresa; m) associação a entidades ou órgãos de classe.

13.20. Serão recusados liminarmente, os títulos de experiência profissional que não atenderem às exigências deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

14.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas;

14.1.1. Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver), ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas;

14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) Que obtiver maior pontuação de títulos;
- f) Que tiver mais idade;
- g) Sorteio público.

15. DOS RECURSOS

15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste **Processo Seletivo Simplificado**, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 07h00 do primeiro dia, às 17h00 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Brasília-DF.

15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (II) publicação dos gabaritos de provas; (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos divulgação do resultado preliminar do **Processo Seletivo Simplificado**.

15.3. A interposição de recurso será exclusivamente presencialmente, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT e o Candidato deverá seguir as instruções contidas.

15.4. Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.

15.4.1. Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.

15.5. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.

15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.

15.7. Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão indeferidos sem análise do mérito.

15.8. Se do exame de recursos contra questões de a prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

17. DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O processo de contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.

17.2. No ato da efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) documentos estabelecidos no Item 2.1; e (II) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.

17.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.

17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim**, dentro da validade deste Processo Seletivo.

17.5. A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim.

17.6. Para efeito de efetivação de contratação, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, conforme subitem 2.18. deste Edital.

17.7. Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Geral de Previdência Social – INSS**.

17.8. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada.

17.9. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.

17.10. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função.

17.11. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

18.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste **Processo Seletivo Simplificado**, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital

18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

18.6. A **Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim**, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.

18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Funções, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas e Práticas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos Acadêmicos/Experiência Profissional; **ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Tempo de Experiência Profissional; e **ANEXO V** - Atribuições Básicas das Funções.

18.8. Quaisquer informações sobre este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do **Processo Seletivo Simplificado, de segunda a sexta-feira, das 7h:00 às 11h00 e 13h00 às 17h00**, na sede da Prefeitura Municipal.

18.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

Novo São Joaquim /MT, 08 de janeiro de 2026.

Leonardo Faria Zampa

Prefeito Municipal de Novo São Joaquim

Andeburgo Franklin da Silva

Pres. Comissão Organizadora

Portaria 005/2026

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS

Num. sequencial	Função	Escolaridade/Requisitos	Nº vagas	Carga Horária	Vencimentos Base R\$	Inscrição	Local de trabalho
01	Motorista	ensino fundamental incompleto/CNH "D"	02 + CR	40hs	2.474,01	Isento	Sede do município
02	Motorista	ensino fundamental incompleto/CNH "D"	01 + CR	40hs	2.474,01	Isento	D. Toricoeije
03	Motorista	ensino fundamental incompleto/CNH "D"	01 + CR	40hs	2.474,01	Isento	D. Itaquerê
04	Motorista II	CNH – Categoria "E" – Ensino Fundamental Completo – Curso de transporte de carga indivisível – Curso de transporte coletivo de passageiros.	01+CR	40hs	3.500,00	Isento	Sede do município e outras localidades
05	Agente de serviços gerais Ag11 (coletor de lixo)	ensino fundamental incompleto	05 + CR	40hs	1.841,60	Isento	Sede do município e outras localidades
06	Agente de Serviços Gerais Ag3 (Faxineira)	ensino fundamental incompleto	09 + CR	40HS	1.518,00	Isento	Sede do município
07	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto/Curso de formação de Operador de máquinas pesadas/ CNH C, D OU E	01+CR	40HS	2.942,83	Isento	Sede do município e outras localidades
08	Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Incompleto/Curso de formação de Operador de máquinas pesadas/ CNH C, D OU E	02+CR	40HS	2.608,54	Isento	Sede do município e outras localidades
09	Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Incompleto/Curso de formação de Operador de máquinas pesadas/ CNH C, D OU E	01+CR	40HS	2.608,54	Isento	Sede do município e outras localidades
10	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto/Curso de formação de Operador de máquinas pesadas/ CNH C, D OU E	02+CR	40HS	2.608,54	Isento	Sede do município e outras localidades
11	Operador de Trator	Ensino Fundamental Incompleto/Curso de formação de Operador de máquinas pesadas/ CNH C, D OU E	03+CR	40HS	2.608,54	Isento	Sede do município e outras localidades

12	Cuidador do Idoso	Ensino Médio completo	06 + CR	40HS	1.518,00	Isento	Sede do município
13	Cuidador do Menor	Ensino Médio completo	04 + CR	40HS	1.518,00	Isento	Sede do município
14	Agente de Serviços Gerais AG8 (Merendeira)	Ensino Fundamental Incompleto	03 + CR	40HS	1.518,00	Isento	Sede do município
15	Agente de Serviços Gerais AG12 (Cozinheira)	Ensino Fundamental Incompleto	03 + CR	40HS	1.518,00	Isento	Sede do município
16	Agente de Serviços Gerais AG4 (gari))	Ensino Fundamental Incompleto	06 + CR	40HS	1.518,00	Isento	Sede do município
17	Psicólogo	Nível Superior/Registro no Conselho de Classe	02+CR	30HS	4.512.34	Isento	Sede do município

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

FUNÇÕES: 01 – MOTORISTA, 02-Agente de Serviços Gerais-AG11 (Coletor de Lixo), 03 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AG3 (FAXINEIRA), 04 OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, 05 OPERADOR DE MOTONIVELADORA, 06 OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, 07 OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, 08 OPERADOR DE TRATOR, 11 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AG8 (MERENDEIRA), 12 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AG12 (COZINHEIRA), 13 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AG4 (GARI).

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

FUNÇÕES: 02- MOTORISTA II

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações e problemas no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

FUNÇÕES: 09 CUIDADOR DO IDOSO, 10 CUIDADOR DO MENOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações e problemas no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor

Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Geometria plana: ângulos (classificação e propriedades), Retas Paralelas, Perpendiculares e transversais, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), Circunferência: área, perímetro e suas propriedades, Trigonometria no triângulo retângulo e um triângulo qualquer; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Estatística: gráficos e interpretação, média aritmética, média aritmética ponderada, moda e mediana; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial; Função Logarítmica; Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Probabilidades; Problemas de contagem, Fatorial de um número natural, Permutações, Arranjo e Combinações simples; Geometria Espacial: pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos, área e volume); Equações Polinomiais; Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

06-Cuidador do Idoso: Atribuições e perfil profissional do Cuidador de Idosos. Áreas de atuação do Cuidador de Idosos. O Cuidador e a pessoa cuidada. O Cuidador, a equipe de saúde e a família. Cuidados com a saúde do idoso. Direitos da pessoa idosa na saúde. O Cuidador da pessoa com deficiência. Noções de manejo de instrumentos auxiliares aos pacientes necessitados de Cuidador: muletas, andadores, cadeira de rodas, cadeiras sanitárias, órteses, próteses, imobilizações, talas etc. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Higiene do ambiente e alimentos. Armazenamento de medicamentos. Primeiros Socorros. Postura ética em relação ao paciente, aos professores, à equipe de trabalho, aos familiares e aos diversos ambientes de atuação e à comunidade. Ética profissional. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Noções básicas de legislação do SUS. Noções básicas sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. 18. Noções básicas de Política de Saúde.

05-Cuidador do Menor: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 – Estatuto da Juventude. Noções de Prevenção de acidentes, organização e disciplina geral. Noções de primeiros socorros. Cuidados a serem tomados com a integridade física das crianças e dos adolescentes. Regras de Comunicação e interação com crianças. Disciplina e vigilância das crianças. Hierarquia no ambiente escolar. Cotidiano escolar. A indisciplina na escola, o Bullying escolar.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

FUNÇÕES: 14 - PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FUNÇÃO: 14-PSICÓLOGO: História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e

Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional. Estatuto da criança do adolescente (ECA) – Lei 8.069/90 e suas alterações. LDB (Lei nº 9.394/96 e suas alterações).

ANEXO III

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS (ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

Requerente: _____

Função: _____ Código da função: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

I - Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao **Título Acadêmico**, constante do **subitem 13.1** do Edital n.º 001/2026, LETRA _____ para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado, somente para funções de nível superior;

II - Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao **Título de Experiência Profissional** constante do **subitem 13.10.1** do Edital n.º 001/2026, LETRA _____ para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado, para as funções indicadas no subitem 11.1. deste Edital de Abertura.

(Obs.: Os títulos acadêmicos constantes do subitem 13.1 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao Item 13 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe ____ (____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Observações:

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

Membro Comissão Membro Comissão Membro Comissão

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Declaração em papel timbrado da empresa/órgão/instituição constando endereço completo)

(Data de término)

(Data de início)

(Exemplo: empresa, órgão público)

Nome completo do(a) candidato(a)

Declaramos para os devidos fins que, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____ desempenha(ou) a função/cargo de _____ neste(a) _____ no período de _____ a _____.

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Por ser verdade, assino a presente em 02 (duas) vias.

_____, ____/____/20____.

(Carimbo da Razão social / CNPJ)

(Nome completo, carimbo, telefone para contato e assinatura do responsável pela emissão da declaração)

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

Agente de Serviços Gerais-AG11 (Coletor de Lixo)

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas

-Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

Garantir a limpeza das vias e logradouros públicos; fazer a coleta e o transporte do lixo urbano para caminhões; roçar, capinar e limpar todo e qualquer tipo de material de ruas, avenidas e logradouros; auxiliar no reparo de pontes, bueiros e operação tapa buraco; carregar e descarregar caminhões com lixo urbano, entulhos e galhadas; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência.

Cuidador do Idoso

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas;

-Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretinha, que traga bem estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol; ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso; ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando inclusive, na hora de preparar e servir as refeições; zelar para que o ambiente no qual o idoso vai estar se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado e estimulando para que ao mesmo tempo mantenha sua autonomia.

Cuidador do Menor

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas;

-Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

Acompanhamento a Exames; acompanhamento a passeios; acompanhamento a viagens; acompanhamentos em hospitais e clínicas; atendimento diário, cuidados com a higiene, conforto e alimentação; observar possíveis alterações no estado geral do menor; zelar pela integridade física e mental do menor.

Psicólogo

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 30 horas;

-Escolaridade: Ensino Superior Completo/Registro no Conselho de Classe

Atribuições:

Inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

Motorista

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas;

-Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto/CNH Categoria "D"

Atribuições:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação; dirigir caminhões, ambulância, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade; verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros; zelar pela documentação pessoal e do veículo; fazer pequenos reparos e de emergências; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível; comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; recolher periodicamente, o veículo à

oficina para revisão e lubrificação; manter a boa aparência do veículo; recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; executar outras tarefas afins.

Motorista II

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas;

Ensino Fundamental Completo, CNH – Carteira Nacional de Habitação Categoria “E”, TCI – Curso de Transporte de Cargas Indivisíveis, TCP – Curso de Transporte Coletivo de Passageiros.

Atribuições:

Vistoria do Veículo e da Carga: Realizar inspeções detalhadas do veículo e garantir que a carga esteja corretamente acondicionada, amarrada e sinalizada, prevenindo danos e acidentes.

Condução Segura e Defensiva: Dirigir o veículo observando rigorosamente as normas de trânsito, praticando direção defensiva e mantendo atenção redobrada devido às dimensões da carga.

Conduzir veículos de forma segura, seguindo as leis de trânsito e praticando a direção defensiva.

Garantir a segurança e o bem-estar dos passageiros durante a viagem.

Controlar os movimentos do veículo com rapidez e precisão.

Atuar em conformidade com as normas de trânsito e as regulamentações do transporte coletivo.

Realizar inspeções e vistorias no veículo antes de cada viagem para verificar as condições de funcionamento (freios, motor, etc.).

Solicitar reparos e manutenção quando necessário.

Providenciar abastecimento e lubrificação quando preciso.

Realizar pequenos reparos de emergência no veículo.

Agente de Serviços Gerais-AG3 (Faxineira)

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas

-Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Agente de Serviços Gerais-AG4 (Gari)

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas

-Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições, e as seguintes atribuições típicas: Exercer e executar tarefas elementares sem complexidade aos logradouros públicos e

próprios municipais; Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos; e executar outras atribuições afins.

Agente de Serviços Gerais-AG12 (Cozinheira)

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas

-Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

Agente Serviços Gerais-AG8 (Merendeira)

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas

-Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições:

Preparo de refeições, café, chá, bem como manutenção das garrafas térmicas disponíveis em seu local de trabalho. Limpeza de louças e da cozinha/copa. Conservação das salas de reuniões limpas e organizadas. Preparo de lanches em reuniões quando necessário. Recolhimento de lixo das salas, banheiros e de cestos em geral em seu local de trabalho. Controle de material de consumo e de limpeza. Manutenção e utilização de uniforme de trabalho. Conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade. Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado.

Operador de Máquina (ESCAVADEIRA HIDRAULICA, MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA, PÁ CARREGADEIRA, TRATOR)

Requisitos Básicos:

-Carga Horária Semanal: 40 horas;

-Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto/ CNH Categoria C, D, E

Atribuições:

Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas, abrir canais de drenagem e outras obras; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho; Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.