



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 91.997.056/0001-18, com sede à Rua Campo Novo, 344, Centro, representada pelo Prefeito Municipal, Sr.(a). Pedro Amauri Werner, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação emergencial de **ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE EDUCACIONAL, INSPETOR TRIBUTÁRIO, FAXINEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR), com a execução técnico-administrativa da empresa **EDUC ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 64.206.818/0001-48, localizada na Avenida Osvaldo Aranha, 214 na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: educassessoria@yahoo.com, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes..

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e em consonância com os ditames das Legislações Federal e Municipal, executado pela EDUC Assessoria Educacional Ltda e pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.2. É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo Simplificado para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para os cargos/funções por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

1.3. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.4. A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da EDUC Assessoria Educacional Ltda:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas;

1.5. As Provas Teórico-Objetiva serão realizadas na cidade de Sede Nova/RS.

a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei nº 161/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei nº 162/1992 (Plano de Carreira dos Servidores), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

1.7. O Processo Seletivo Simplificado originado por este Edital será realizado sob a execução técnico administrativa da empresa **EDUC ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 64.206.818.0001-48, localizada na Avenida Osvaldo Aranha, 214 na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: educassessoria@yahoo.com..

1.8. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos e decisões inerentes, serão publicados, integralmente, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico www.sedenova.rs.gov.br e da empresa EDUC Assessoria Educacional: www.educ-assessria.com.br

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Constam no quadro abaixo os cargos, às vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada aos empregos, conforme segue:

CARGO	Nº VAGAS	C.H. SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSE	VENCIMENTOS BÁSICO (Janeiro 2026)
ASSISTENTE SOCIAL	CR	44h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 6.817,00
ATENDENTE EDUCACIONAL	CR	44h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo	R\$ 2.385,95
INSPETOR TRIBUTÁRIO	CR	44h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 2º Grau Completo	R\$ 4.771,90
FAXINEIRA	CR	44h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 1º Grau Incompleto	R\$ 2.045,10
MOTORISTA	CR	44h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 1º Grau Incompleto c) Carteira de Habilitação no Mínimo Categoria D	R\$ 4.090,20
OPERÁRIO	CR	44h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 1º Grau Incompleto	R\$ 2.045,10
OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	44h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 1º Grau Incompleto	R\$ 4.090,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

			c) Carteira de Habilitação no Mínimo Categoria D	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	CR	22h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Formação Normal Magistério, ou Formação em Pedagogia	Normal Magistério R\$ 2.853,39 Pedagogia R\$ 3.224,95
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	CR	22h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Formação de Informática	R\$ 3.224,95
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	CR	22h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Formação em Língua Portuguesa	R\$ 3.224,95
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	CR	22h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Formação em Matemática	R\$ 3.224,95

C.H.= carga horária C.R = cadastro reserva

2.2. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no **Anexo I** deste Edital.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1. Das vagas destinadas aos empregos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas a candidatos com deficiência, com base na lei municipal nº 498/2005 no Decreto Federal nº 9.508/2018. §3º Na hipótese de o quantitativo a que se referem os §§1º e 2º resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão as vagas no emprego ordinariamente oferecidas no Processo Seletivo Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.

3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.6. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

3.7. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

3.8. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de processo seletivo, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

3.9. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

3.10. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA: Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato assinalar no ato da inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

4.2. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

4.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

4.4. As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

4.5. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

4.6. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Prefeitura Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

5. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:

a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);

b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>, laudo médico conforme Anexo IV, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

5.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;

b) eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;

c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

d.1) Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;

d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;

d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;

d.4) Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).

6. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:

6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

6.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a EDUC Assessoria Educacional não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.3. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.5. A EDUC Assessoria Educacional não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.6. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

6.7. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela EDUC Assessoria Educacional, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.8. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista.

6.9. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.10. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.11. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições

6.12. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo IV interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Os valores da taxa de inscrição são:

- a) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Nível Médio.
- c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto.

7.2. Será admitida a inscrição exclusivamente na Prefeitura Municipal de Sede Nova, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo IV deste Edital obedecendo os horários, Manhã 7h30min às 12h00min e tarde 13h30min às 17h00min.

7.3. A EDUC Assessoria Educacional não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.4. O candidato deverá inscrever-se seguindo rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

7.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) emitido junto a Prefeitura no ato de Inscrição.

7.6. O candidato receberá a DAM, o qual deverá ser pago até a data limite constante no cronograma do Anexo IV deste Edital.

7.7. O boleto bancário somente poderá ser pago nas agências do Sicredi e do Banrisul, caixas eletrônicas e em aplicativos dos bancos mencionados, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

7.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante na DAM.

7.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

7.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da EDUC Assessoria Educacional, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo IV deste edital.

7.12. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

7.13. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.

7.14. Somente será permitida uma inscrição por CPF. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

7.15. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento da DAM referente à inscrição anterior.

7.16. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido salvas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.17. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

7.18. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.19. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a EDUC Assessoria Educacional o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

7.20. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

7.21. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.22. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656/2018, com análise realizada pela EDUC Assessoria Educacional Ltda.

7.23. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da solicitação de isenção, bem como o correto envio da respectiva documentação.

7.24. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos deverão, no período estabelecido no cronograma do Anexo IV deste Edital, enviar de forma digital, na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br/>, a documentação respectiva, conforme o caso:

7.25. Da PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

a) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.

b) Considera-se família de baixa renda aquela que possui renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022.

7.25.1. Da PESSOA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA:

a) Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME.

7.25.2. O envio da documentação referente à solicitação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A EDUC Assessoria Educacional não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino ou a realização dos procedimentos, seja de ordem técnica dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.25.3. O candidato que não enviar a documentação adequada, e de forma legível, não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.25.4. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

7.25.5. EDUC Assessoria Educacional consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou do REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.25.6. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.26. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não seguir as instruções presentes nesse Edital, assim como apresentar documentos e/ou informações inverídicas.

7.27. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

7.28. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

7.29. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma do Anexo IV deste Edital, na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br/>, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.30. A EDUC Assessoria Educacional não arca com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

7.31. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

7.32. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

7.33. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

7.23.19. O resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br/>, na data provável estabelecida no cronograma do Anexo IV deste Edital.

7.34. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data final estabelecida no cronograma do Anexo IV deste Edital, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. As etapas do Processo Seletivo Simplificado são compostas conforme as Tabelas a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva – ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	04	30%	100
	Matemática	05	02		
	Conhecimentos Específicos	10	03		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

b) Para os cargos Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva – ATENDENTE EDUCACIONAL INSPETOR TRIBUTÁRIO.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	04	30%	100
	Matemática	05	02		
	Conhecimentos Gerais	10	03		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS	100
-----------------------------------	-----

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

c) Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto com Prova Teórico-Objetiva – FAXINERIA, OPERÁRIO.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO		NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	04		30%	100
	Matemática	05	02			
	Conhecimentos Gerais	10	03			
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

d) Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática – OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO		NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	2		30%	50
	Matemática	05	2			
	Conhecimentos Gerais	10	1		15,0	
Avaliação de Habilidade Prática						50
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

8.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do **Anexo IV** deste Edital.

8.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

8.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

8.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 8.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no **Anexo II** deste Edital.

9.1.1. A Prova Teórico-Objetiva será realizada no **TURNO DA MANHÃ** para todos os cargos.

9.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C, D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C, D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

9.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

9.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

9.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

9.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br/>.

9.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

9.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

9.10. Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.

9.11. A EDUC Assessoria Educacional disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

9.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

9.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

a) Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.

9.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

a) pontos, conforme cada área do conhecimento/conteúdo previsto nas Tabelas do item 8.1, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;

b) 0,00 (zero) pontos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

9.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

9.16. Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

9.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da EDUC Assessoria Educacional, na data provável conforme cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.

9.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>.

9.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

9.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.27. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 50,00 (cinquenta) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

a) A Prova Prática será aplicada a todos os candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva do cargo de Operador de Máquinas e Motorista.

10.2. As Provas Práticas serão realizadas no TURNO DA TARDE às 13h00min.

10.3. Os candidatos que realizaram a Prova Teórico Objetiva deverão comparecer para realização da Prova Prática no Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Sede Nova, rua Campo Novo, 344 Sede Nova/RS.

10.4. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

10.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

10.6. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a EDUC Assessoria Educacional se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

10.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

10.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

10.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

10.10. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

a) Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos negativos;

b) Faltas Graves: 05 (pontos) pontos negativos;

c) Faltas Médias: 03 (três) pontos negativos;

d) Faltas Leves: 02 (um) ponto negativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

10.11. O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

10.12. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.

a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

10.14. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no edital de **conforme itens 10.2 e 10.3**, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto no edital.

b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

10.15. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

10.16. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A EDUC Assessoria Ltda não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

10.17. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

a) Os candidatos poderão ser convocados para realização das tarefas seguindo ordem alfabética.

10.18. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo III deste Edital.

10.19. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

10.20. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

10.21. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

10.22. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” condizente com o cargo.

10.23. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.

10.24. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>.

10.25. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.

10.26. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.27. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.28. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.29. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

10.30. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.31. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.

a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

10.32. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).

10.33. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.

10.34. 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 à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

10.36. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

10.37. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. **Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.**

10.38. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 45 min após o início das provas.

10.39. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

10.40. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido uma hora de prova.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

10.42. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

10.43. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

10.44. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando: a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido). c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.; d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

10.45. Sob pena de ser eliminado do processo seletivo, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.

10.46. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do processo seletivo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

10.47. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

10.48. A EDUC Assessoria Educacional não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

10.49. No dia de realização das provas, a EDUC Assessoria Educacional poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

10.50. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta ou azul.
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico.

10.51. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a EDUC Assessoria Educacional tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

10.52. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

10.53. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.54. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

10.55. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a EDUC Assessoria Educacional, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

11. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A nota final no Processo Seletivo será as notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva e Provas Práticas aplicadas a cada cargo.

11.2. Após o cálculo da nota final no processo seletivo e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no processo seletivo, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

- a)** tiver a maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, como primeiro critério para todos os candidatos;
- b)** tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
- c)** Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- d)** Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- e)** Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- f)** Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;
- g)** Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- h)** Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

13.1. A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município.

13.2. O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do ato de convocação, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 03 (três) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

13.3. O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:

- a) Documento de Identificação com foto;
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) PIS/PASEP (Caso possua inscrição);
- h) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente (opcional);
- i) CTPS - página da foto e dos dados pessoais;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- l) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pela junta médica designada pelo Município;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- q) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido, na data da posse.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

s) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;

13.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

13.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do emprego.

13.6. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo Simplificado.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este processo seletivo simplificado disponibilizados no Mural da Prefeitura Municipal e publicados na internet, no site da EDUC Assessoria Educacional: www.educ-assessoria.com.br e do Município: www.sedenova.rs.gov.br e extratos nos Jornais Folha da Produção.

15.4. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

- a) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 55 99911-0132
- b) Atendimento por correio eletrônico: educassessoria@yahoo.com
- c) Endereço de correspondência: Avenida Osvaldo Aranha, 214, Centro, Três Passos/RS – CEP 98600-000.
- 15.5.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo IV deste Edital.
- 15.6.** Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.
- 15.7.** O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da EDUC Assessoria Educacional: <https://educ-assessoria.com.br>, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.
- 15.8.** Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Campo Novo/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.
- 15.9.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 15.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela EDUC Assessoria Educacional e pela Prefeitura Municipal.

Pedro Amauri Werner
Prefeito Municipal de Sede Nova/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldados pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnica do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidade e ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas; recreativas e culturais, para assegurar a promoção coletiva e a melhoria do comportamento individual; auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, ampliando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais desse indivíduo; programar as ações básicas da comunidade nos campos sociais, médico, educacional entre outros, valendo-se da análise dos recursos e as carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; atuar em programas específicos; organizar e executar programas de serviço social realizando atividades de caráter educativos, recreativo, assistência à saúde e outros; assistir as famílias nas suas necessidades orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivências harmônica entre os membros; prestar assistência à menor carente e infrator, atendendo suas atividades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e interação na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos a fim de uma maior rendimento escolar; articular-se com os profissionais especializados em outra área relacionada à problemas humanos estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referente a campos diversos de atuação; participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários à complementação do tratamento médico; Orientar indivíduos e grupos quanto aos seus direitos e seu acesso à políticas sociais. Realizar análise, diagnóstico, proposição e avaliação de políticas sociais. Analisar, elaborar, executar e coordenar programas e projetos sociais; realizar avaliação socioeconômicas de indivíduos para acesso a benefícios e serviços sociais. Desenvolvimento, planejamento, execução e acompanhamento dentro dos programas e projetos habitacionais. Desenvolvimento de trabalhos que visam o aumento do desenvolvimento pessoal dos usuários, exercendo a sua cidadania nas políticas habitacionais. Desenvolvimento do Trabalho Social com as famílias público-alvo de programas ou projetos habitacionais. Realização de estudos socioeconômicos para regularização fundiária. Realizar funções semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

CARGO: ATENDENTE EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação contemplando a Educação Infantil e Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Sob orientação e auxílio do professor(a), equipe pedagógica, equipe diretiva: Executar atividades diárias de recreação, contação de histórias, de artes entretenimento e rítmicas, auxiliar na organização e desenvolvimento das atividades proposta mantendo postura ativa e dinâmica no encaminhamento e orientação mediando os processos de aprendizagens. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais previstos no planejamento dos professores e ou no calendário de atividades da escola em que estão lotados. Auxiliar, cuidar, orientar e encaminhar as crianças à higiene pessoal atentando para técnicas de mediação que incentivem o uso adequado do banheiro, higiene bucal, desfralde primando pela mediação que leve a gradual autonomia das crianças. Auxiliar as crianças no processo de alimentação atentando para técnicas de mediação que incentivem a experimentação e adoção de hábitos alimentares saudáveis, primando pela mediação que leve a gradual autonomia. Auxiliar nas atividades de coordenação motora (fina e ampla) atentando para o cuidado e pleno desenvolvimento das crianças envolvidas no processo. Observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor(a) e ou equipe diretiva qualquer alteração observada para que os devidos encaminhamentos sejam tomados. Comunicar ao professor(a) e ou equipe diretiva qualquer incidente envolvendo as crianças para que análises possam ser feitas e quando necessário, fazer os devidos encaminhamentos. Auxiliar o professor(a) na apuração da frequência diária e mensal estabelecendo diálogo constante com o professor(a) no que se refere à frequência e desenvolvimento das crianças. Manter espírito participativo e ético colaborando com a melhoria da qualidade da educação oferecida no estabelecimento de ensino. Seguir as orientações do(a) professor(a) e ou equipe diretiva seguindo a rotina de atividades propostas pelos mesmos, bem como a rotina da instituição de ensino no qual estiver lotado, auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; quando solicitado, participar de formações voltadas ao bom desenvolvimento das atividades dentro de sua área de atuação; auxiliar e acompanhar entrada e saída de alunos, acompanhado até o transporte escolar os alunos que fazem uso do mesmo; executar outras tarefas afins.

CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e exercer a fiscalização geral referente à aplicação da legislação tributária municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e ambulantes; emitir informações e pareceres sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar atos de infração, notificações, intimações e termos, de conformidade com a legislação pertinente; propor alterações, modificações e revisões de lançamentos dos tributos municipais; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; dirigir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; integrar turma do Programa de Integração Tributária; assinar intimações e embargos; apresentar relatórios sobre comportamento da receita; executar tarefas afins.

CARGO: FAXINEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de limpeza em geral nos prédios públicos municipais. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer o serviço de limpeza em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas e equipamentos, limpar escadas, pisos, tapetes, carpetes e utensílios, pimar, desinfetar e desodorizar banheiros, lavar, encerar assoalhos e móveis, lavar e passar cortinas e outros, coletar o lixo das salas diariamente e dos depósitos colocando-o em recipientes apropriados para recolhimento, lavar vidros espelhos e persianas, lavar calçadas e varrer pátios, fazer café e eventualmente servi-lo, fechar portas, janelas e vias de acesso, executar as atividades de modo a não prejudicar o andamento normal dos serviços nas repartições; realizar o controle de estoque do setor em que estiver lotada, devendo informar ao superior com antecedência para que este providencie a reposição; lavar todo material de uso diário, panos de limpeza, panos de prato, toalhas, entre outros, bem como demais itens que possam ser usadas nas secretarias; executar tarefas afins

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos a garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; efetuar reparos de urgência; zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe foram confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificante; comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade ocorrida, observar os preceitos da legislação de trânsito, recolher o veículo à garagem ou local de destino, quando concluída a jornada do dia, preencher planilhas de controle do veículo.

CARGO: OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalhos braçais em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Carregar e descarregar veículos; transportar mercadorias, materiais de construção e outros; proceder a abertura de valas; realizar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; zelar a conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar no recebimento, entrega, contagem e pesagem de materiais; auxiliar o serviço de lavagem e abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instrumentos agrícola e executar serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

lavouira; aplicar inseticidas e fungicidas, proceder a apreensão de animais soltos em locais públicos; preparar argamassas; realizar serviços de jardinagem; cuidar de árvores e flores dos espaços públicos; molhar plantas; realizar podas e manutenção de canteiros; efetuar a limpeza de praças; manter em boas condições recipientes de lixo, informando a necessidade de substituição; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo cuidado e bom uso de ferramentas; conduzir ao local de trabalho todo o material necessário à execução dos trabalhos; realizar tarefas a fins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar com zelo e eficiência os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviço de reboque; executar serviços agrícolas; operar com o rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; efetuar pequenos reparos; providenciar no abastecimento e lubrificação; comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade verificada; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, recolher o veículo à garagem ou local de destino, quando concluída a jornada do dia; preencher planilhas de controle do veículo e de abastecimento; realizar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; participar e orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observação do aluno; participar de atividade extraclasse; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões conselhos de classe; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

a) Descrição Funcional: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; participar e orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

ANEXO II

PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

**PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:
FAXINEIRA, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA.**

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Sinais de pontuação (reconhecimento e regras de uso).

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: ATENDENTE EDUCACIONAL, INSPETOR TRIBUTÁRIO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações morfosintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

ASSISTENTE SOCIAL: Abordagem social e busca ativa; Políticas públicas; Proteção social, direitos socioassistenciais e redes socioassistenciais; Programas de transferência de renda com condicionalidades; Trabalho infantil, exploração sexual e situação de rua; Pobreza, vulnerabilidade e exclusão social; Família na contemporaneidade; Uso de substâncias psicoativas; Descentralização e participação social; Democracia e participação política; Concepção de protagonismo juvenil; Noções básicas sobre a pedagogia do oprimido; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família; Lei Federal nº 10.836 de 09 de janeiro de 2004. Cria o Bolsa Família e dá outras providências; Decreto 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Política Nacional para a Inclusão da População em Situação de Rua; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

PROFESSOR: Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/90; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96;; RCNEI(Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volume1 - Pag. 24 até 42). 1. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. 2. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. 3. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. 4. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. 5. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. 6. A construção do conhecimento e a avaliação. 7. A prática docente e as necessidades da educação atual. 8. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.9. Fundamentos da Educação, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

ANEXO III

PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática. b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da AMA Serviços Públicos.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;

3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;

4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,

5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
- f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
- f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

f.3) Faltas Graves:

f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;

f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;

f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);

f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;

f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;

f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;

f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;

f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;

f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador.

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) veículo pesado: Ônibus Escolar.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da AMA Serviços Públicos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, crono tacógrafo e pneus);

f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;

f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;

f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;

f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;

f.2.3) Fazer conversão incorretamente;

f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;

f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;

f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;

f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;

f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

f.4.2) Avançar sobre o meio fio;

f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;

f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;

f.4.6) Transitar em contramão de direção;

f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;

f.4.8) Avançar a via preferencial;

f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;

f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;

f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);

f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Procedimento/Evento	Data/Período
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	13/03/2026
Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	13 a 14/03/2026
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	16/03/2026
Período de Inscrições exclusivamente na Prefeitura Municipal	13 a 18/03/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	13 a 16/03/2026
Disponibilização de consulta ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/03/2026
Período de recursos - resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrições	17/03/2026
Disponibilização de consulta ao resultado oficial da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/03/2026
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	19/03/2026
Prazo final para pagamento do boleto	20/03/2026
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	23/03/2026
Período de recursos - homologação das inscrições	23/03/2026
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	24/03/2026
Publicação dos locais, sala, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	25/03/2026
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva e Prática	<u>29/03/2026</u>
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Teórico-Objetivas	30/03/2026
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	31/03/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

Período de Vistas da Prova-Padrão	31/03/2026
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	01/04/2026
Publicação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas e Práticas	02/04/2026
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	02/04/2026
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	02/04/2026
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórica-Objetiva	03/04/2026
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 03/04/2026