

EDITAL DE ABERTURA 001/2026 - PROCESSO SELETIVO 002/2026 - ASSISTÊNCIA SOCIAL/LAR DA CRIANÇA

2 de Setembro de 2026

PREF. COMODORO

E STADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

EDITAL Nº 001/2026

EDITAL DE ABERTURA

Célia Rodrigues Pereira, Presidente da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, destinado à contratação por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, visando ao provimento temporário de vagas e à formação de Cadastro de Reserva para atuação no Lar da Criança Recanto Feliz, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, e na própria Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

O certame será regido pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, pelos arts. 88 e 97 da Lei Orgânica Municipal, pelas Leis Municipais nº 1.326/2011, nº 1.683/2016, nº 2.200/2026 e nº 2.214/2026, pela legislação municipal aplicável e pelas normas estabelecidas neste Edital.

CONSIDERANDO a necessidade de atender às demandas temporárias e de excepcional interesse público relacionadas ao funcionamento do **Lar da Criança Recanto Feliz** e da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, mediante o provimento temporário das vagas autorizadas e a formação de **Cadastro de Reserva**, de acordo com a necessidade da Administração Pública;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da manutenção dos serviços prestados pelo Lar da Criança Recanto Feliz, unidade de acolhimento institucional responsável pelo atendimento ininterrupto de crianças e adolescentes acolhidos;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 2.200/2026 estabeleceu a equipe profissional própria do Lar da Criança Recanto Feliz e criou os cargos de Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador, além de definir atribuições, jornada e remuneração dos cargos previstos em seu Anexo I;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir atendimento contínuo, humanizado e especializado às crianças e aos adolescentes acolhidos, em observância ao Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO a autorização conferida pela **Lei Municipal nº 2.214/2026, de 27 de agosto de 2026**, para a realização de Processo Seletivo Simplificado e contratação temporária de pessoal destinada ao atendimento das necessidades do **Lar da Criança Recanto Feliz**, vinculado à **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, bem como o disposto no **Decreto Municipal nº 39/2026, de 31 de agosto de 2026**, que regulamenta e autoriza a realização do referido processo seletivo e a contratação temporária, em razão de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que, até o presente momento, não houve provimento definitivo dos cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 2.200/2026, tornando necessária a realização de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de profissionais, em caráter excepcional e transitório, até que seja realizado o respectivo concurso público e provido definitivamente o quadro de pessoal.

RESOLVE:**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 **Tornar pública** a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026**, destinado à contratação temporária e formação de cadastro reserva de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do **Lar da Criança Recanto Feliz** e da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, conforme os cargos, quantitativos, requisitos e demais condições estabelecidas neste Edital, o qual será executado pela **Comissão Organizadora** instituída por Portaria do Chefe do Poder Executivo, regendo-se pelas normas nele contidas, seus anexos, eventuais retificações e demais atos oficiais publicados pela Comissão.

1.2 O certame será executado pela Comissão Organizadora instituída por Portaria do Chefe do Poder Executivo, observadas as normas deste Edital, seus anexos, eventuais retificações e os demais atos oficiais publicados pela Comissão.

1.3 A classificação decorrente deste Processo Seletivo não assegura contratação imediata, ficando a convocação condicionada à

1.5 O tratamento de dados pessoais será realizado para as finalidades necessárias à execução, gestão e operacionalização do Processo Seletivo, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.6 A divulgação de resultados observará a publicidade necessária ao certame e os princípios da necessidade, adequação e segurança no tratamento dos dados pessoais.

2. DA PUBLICIDADE E DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS

2.1 O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Comodoro/MT: <https://www.comodoro.mt.gov.br/> que constituirá meio oficial de divulgação dos atos e informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, incluindo retificações, inscrições, resultados, recursos, classificação, homologação e convocações.

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

3.1 As vagas destinadas ao presente Processo Seletivo Simplificado são as seguintes:

TABELA I – LAR DA CRIANÇA RECANTO FELIZ

Cargo	Vagas	Carga horária	Requisito/Escolaridade	Remuneração
Cuidador Social	06	40 horas semanais, permitida escala 12x36 quando necessária	Ensino Médio Completo	R\$ 2.710,24
Auxiliar de Cuidador	06	40 horas semanais, permitida escala 12x36 quando necessária	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.627,87
Cozinheiro(a)	03	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.026,25
Motorista de Veículo Leve	01	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria B ou superior	R\$ 3.375,00

3.2 A escala de revezamento 12x36 poderá ser adotada para os cargos de Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador, conforme a necessidade do serviço e a legislação municipal aplicável.

TABELA II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

Cargo	Vagas	Carga horária	Requisito/Escolaridade	Remuneração
Fiscal de Contrato	01 Cadastro reserva	40 horas semanais	Curso superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC	R\$ 4.341,29
Pedagogo Social	01 Cadastro reserva	40 horas semanais	Curso superior completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	R\$ 4.342,06

1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1 Cuidador Social

Organizar a rotina doméstica; prestar cuidados básicos de higiene, alimentação e proteção; desenvolver relação afetiva personalizada; acompanhar os acolhidos em serviços de saúde, escola e lazer; registrar o desenvolvimento individual dos infantes.

4.2 Auxiliar de Cuidador

4.3 Cozinha

Preparar refeições conforme cardápio nutricional; zelar pela higiene da cozinha e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; organizar a despensa e materiais de consumo.

4.4 Auxiliar de Serviços Gerais

Realizar a limpeza e higienização integral de todas as dependências da unidade; organizar materiais de limpeza; cuidar do destino do lixo e da conservação do mobiliário.

4.5 Motorista de Veículo Leve

Conduzir veículos leves oficiais do Município, destinados ao atendimento das demandas do Lar da Criança Recanto Feliz, realizando o transporte seguro de crianças e adolescentes acolhidos, servidores e demais pessoas autorizadas, bem como o transporte de documentos, materiais e outros itens necessários ao serviço; realizar deslocamentos para consultas médicas, exames, atividades escolares, institucionais, culturais, esportivas e demais compromissos previamente autorizados; zelar pela segurança dos passageiros, pela conservação, limpeza e adequada utilização do veículo; realizar inspeções básicas antes da utilização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção; cumprir rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro, as normas de segurança e as determinações da Administração Pública, mantendo conduta responsável, ética e compatível com o serviço público.

4.6 Fiscal de Contrato- CR

Acompanhar a execução dos contratos administrativos em seus aspectos qualitativos e quantitativos; registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, do objeto contratual que apresentar vícios, defeitos ou incorreções; receber o objeto do contrato mediante termo de recebimento devidamente assinado; rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimentos executados em desacordo com as especificações constantes no contrato e no Termo de Referência; fiscalizar e exigir o cumprimento dos prazos, cláusulas contratuais e termos aditivos; atestar notas fiscais e faturas, observada a regular execução contratual; comunicar ao Gestor do Contrato ocorrências que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência ou possam causar prejuízo ao interesse público; aprovar medições quando previstas contratualmente; emitir atestado de avaliação dos serviços prestados ou objetos recebidos; atuar em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação municipal e demais normas aplicáveis; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

4.7 Pedagogo Social - CR

Planejar, executar, acompanhar e avaliar práticas socioeducativas voltadas aos usuários da Política de Assistência Social; atuar nas equipes de referência dos serviços da Proteção Social Básica e Especial, especialmente no CRAS e no CREAS; desenvolver ações, projetos, oficinas, grupos e atividades socioeducativas; conduzir grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; integrar a equipe técnica do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa – MSE em meio aberto, elaborando e acompanhando o Plano Individual de Atendimento – PIA; realizar atendimentos, acompanhamentos e visitas domiciliares; participar da elaboração de diagnósticos, planos de ação, pareceres e relatórios; desenvolver e aplicar materiais pedagógicos e metodologias voltadas à educação social; articular-se com a rede socioassistencial, políticas públicas setoriais e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; incentivar a participação dos usuários na construção, acompanhamento e avaliação das políticas e serviços socioassistenciais; colaborar na gestão, monitoramento e avaliação de programas, projetos e benefícios socioassistenciais; e executar atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado nas seguintes etapas:

- I – inscrição on-line e entrega da documentação exigida na Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – análise curricular e avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- III – entrevista individual, de caráter eliminatório, exclusivamente para Cuidador Social, Auxiliar de Cuidador, Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista de Veículo Leve.

5.2 Para Fiscal de Contrato e Pedagogo Social, a classificação ocorrerá exclusivamente mediante análise curricular e avaliação de títulos, conforme os critérios deste Edital.

5.3 A entrevista terá caráter eliminatório, não atribuindo pontuação para fins de classificação final, sendo o candidato considerado exclusivamente como “APTO” ou “INAPTO”.

5.4 Será considerado “APTO” o candidato que demonstrar perfil compatível com as atribuições do cargo e os requisitos necessários ao desempenho das atividades, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

5.5 Será considerado “INAPTO” o candidato que não demonstrar, na entrevista, perfil compatível com as atribuições e exigências do cargo, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.6 O candidato que não comparecer à entrevista no dia, horário e local estabelecidos será considerado “INAPTO” e eliminado do

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da legislação vigente;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- d) possuir a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo;
- e) apresentar a documentação exigida neste Edital;
- f) possuir disponibilidade para cumprir a carga horária e as condições de trabalho do cargo;
- g) para os cargos destinados ao Lar da Criança Recanto Feliz, possuir perfil compatível com a natureza do acolhimento institucional.

1. DAS INSCRIÇÕES E DA GRATUIDADE

1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de **04/09/2026 a 24/09/2026**, conforme estabelecido no Cronograma de Execução constante do item 19 deste Edital, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no seguinte endereço eletrônico: https://comodoro.1doc.com.br/b.php?pg=o/dados_servico&service=01KZY6KWDN26CT1JEVN7J7KE60&dados=1

e também disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Comodoro/MT: <https://www.comodoro.mt.gov.br/>. O candidato poderá solicitar o link do formulário eletrônico por meio do **WhatsApp oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, pelo número **(65) 9 9213-2211**, durante o período de inscrições e no horário de atendimento da Secretaria. **A solicitação do link não substitui a obrigatoriedade do preenchimento e envio do formulário eletrônico pelo candidato, nem a entrega da documentação exigida para efetivação da inscrição.**

7.2 Após a inscrição on-line, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição disponibilizada no e-mail informado pelo candidato após a conclusão da inscrição on-line. O candidato deverá acessar, por meio de computador, a opção "Acompanhar sua inscrição", abrir a ficha e imprimi-la para entrega juntamente com a documentação exigida; dentro do prazo estabelecido.

7.3 A inscrição somente será considerada válida após a entrega da documentação exigida para o cargo pretendido, dentro do prazo estabelecido, encerrando-se o período de entrega em 25/09/2026, conforme disposto no Cronograma de Execução deste Edital.

7.4 Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição, sendo vedada a inscrição para mais de um cargo.

7.5 Em caso de duplicidade, será considerada a inscrição realizada em data e horário mais recentes.

7.6 A Administração não se responsabilizará por falhas técnicas ou por dados incorretos, incompletos ou desatualizados fornecidos pelo candidato.

7.7 A documentação deverá ser apresentada em cópias legíveis, acompanhadas dos originais para conferência, pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído.

7.8 Não será permitida complementação ou substituição de documentos após o encerramento do prazo de inscrições, ressalvado erro material atribuível exclusivamente à Administração.

7.9 A constatação de falsidade, fraude ou irregularidade documental poderá acarretar indeferimento, eliminação ou rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO (A SER ENTREGUE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA):

- 8.1 Ficha de inscrição impressa e devidamente preenchida;
- 8.2 Documento oficial de identificação e CPF;
- 8.3 Comprovante de residência atualizado (preferência talão de água);
- 8.4 Certificado de reservista ou documento de dispensa, quando aplicável;
- 8.5 Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
- 8.6 Para Motorista de Veículo Leve, CNH categoria B ou superior, dentro do prazo de validade;
- 8.7 Currículo atualizado;
- 8.8 Certificados de cursos utilizados para pontuação;

9.1 A análise curricular e a avaliação de títulos terão caráter classificatório, observados os critérios específicos de cada cargo.

9.2 A pontuação máxima será de 50 (cinquenta) pontos para cada cargo.

9.3 Somente serão considerados títulos concluídos e experiências comprovadas até a data de encerramento das inscrições.

9.4 A experiência profissional deverá ser comprovada por CTPS, contrato, declaração ou certidão emitida pelo empregador ou órgão competente, contendo o cargo ou função, período de atuação e, descrição das atividades.

9.5 Não serão pontuados títulos sem relação com o cargo ou apresentados fora do prazo.

9.6 Quando o critério exigir período mínimo, somente serão considerados períodos completos conforme a regra específica da respectiva tabela.

TABELA III – CUIDADOR SOCIAL

Item	Título/Critério	Descrição	Pontuação	Máx.
1.1	Escolaridade	Ensino Médio Completo – pré-requisito	Não pontua	Eliminatório
1.2	Experiência profissional	Experiência em Lar da Criança, Casa Lar, Abrigo Institucional ou Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes	5 pontos a cada 6 meses completos	30
1.3	Graduação	Curso de graduação concluído	10 pontos	10
1.4	Pós-graduação	Especialização Lato Sensu	5 pontos; máx. 1 Certificado	5
1.5	Formação complementar	Cursos diretamente relacionados às atribuições, mínimo 30h, realizados em 2025-2026	1 ponto por certificado; máx. 5 certificados.	5
	TOTAL MÁXIMO			50

TABELA IV – AUXILIAR DE CUIDADOR

Item	Título/Critério	Descrição	Pontuação	Máx.
2.1	Escolaridade	Ensino Médio Completo – pré-requisito	Não pontua	Eliminatório
2.2	Experiência profissional	Experiência em serviço de acolhimento institucional ou atividades compatíveis com o cargo	5 pontos a cada 6 meses completos	30
2.3	Graduação	Curso de graduação concluído	10 pontos	10
2.4	Pós-graduação	Especialização Lato Sensu	5 pontos; máx. 1	5
2.5	Formação complementar	Cursos diretamente relacionados às atribuições, mínimo 30h, realizados em 2025-2026	1 ponto por certificado; máx. 5	5
	TOTAL MÁXIMO			50

TABELA V – PEDAGOGO SOCIAL-CR

Item	Título/Critério	Descrição	Pontuação	Máx.
3.1	Escolaridade	Graduação em Pedagogia – pré-requisito	Não pontua	Eliminatório

3.2	Experiência profissional	Pedagogo Social ou funções socioeducativas desenvolvidas no âmbito da Política de Assistência Social, CRAS, CREAS, SCFV, acolhimento institucional, Proteção Social Básica ou Especial e demais serviços do SUAS	2,5 pontos a cada 12 meses completos	25
3.3	Pós-graduação	Especialização relacionada à Assistência Social, SUAS, Proteção Social, Gestão do SUAS, Infância e Adolescência, Educação Social, Direitos Humanos, Políticas Públicas, Acolhimento Institucional	5 pontos por certificado; máx. 2	10
3.4	Formação complementar	Cursos relacionados ao cargo/Assistência Social/SUAS, mínimo 60h, realizados em 2025-2026	3 pontos por certificado; máx. 5	15
	TOTAL MÁXIMO			50

TABELA VI – FISCAL DE CONTRATO- CR

Item	Título/Critério	Descrição	Pontuação	Máx.
4.1	Escolaridade	Curso superior completo – pré-requisito	Não pontua	Eliminatório
4.2	Experiência profissional	Fiscalização/gestão de contratos, licitações, compras públicas, acompanhamento da execução contratual, relatórios, controle interno, administração pública ou atividades diretamente relacionadas	2 pontos a cada 6 meses completos	20
4.3	Pós-graduação	Especialização relacionada a Licitações e Contratos, Administração Pública, Gestão Pública, Direito Administrativo, Controle Interno, Auditoria, Convênios, Compliance, Planejamento, Orçamento ou correlatas	5 pontos por certificado; máx. 2	10
4.4	Formação complementar	Cursos diretamente relacionados ao cargo, mínimo 60h, realizados em 2025-2026	5 pontos por certificado; máx. 4	20
	TOTAL MÁXIMO			50

TABELA VII – COZINHEIRA

Item	Título/Critério	Descrição	Pontuação	Máx.
5.1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo – pré-requisito	Não pontua	Eliminatório
5.2	Experiência profissional	Preparo, manipulação, conservação e distribuição de alimentos	5 pontos a cada 12 meses completos	30
5.3	Ensino Médio	Certificado de conclusão do Ensino Médio	5 pontos	5
5.4	Graduação	Diploma/certificado de graduação concluído	10 pontos	10
5.5	Formação complementar	Cursos relacionados ao cargo, mínimo 20h, realizados em 2025-2026	1 ponto por certificado; máx. 5	5
	TOTAL MÁXIMO			50

TABELA VIII – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

6.1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo – pré-requisito	Não pontua	Eliminatório
6.2	Experiência profissional	Auxiliar de Serviços Gerais, Servente, Zelador, Auxiliar de Limpeza, Gari ou atividades compatíveis	5 pontos a cada 6 meses completos	30
6.3	Ensino Médio	Certificado de conclusão do Ensino Médio	5 pontos	5
6.4	Graduação	Diploma/certificado de graduação concluído	10 pontos	10
6.5	Formação complementar	Cursos de limpeza, conservação, jardinagem, manutenção predial, segurança do trabalho ou áreas correlatas, mínimo 20h, realizados em 2025-2026	1 ponto por certificado; máx. 5	5
	TOTAL MÁXIMO			50

TABELA IX – MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

Item	Título/Critério	Descrição	Pontuação	Máx.
7.1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo e CNH B ou superior – pré-requisitos	Não pontua	Eliminatório
7.2	Experiência profissional	Condução de veículos leves, transporte de pessoas e cumprimento das normas de trânsito	5 pontos a cada 12 meses completos	30
7.3	Ensino Médio	Certificado de conclusão do Ensino Médio	5 pontos	5
7.4	Graduação	Diploma/certificado de graduação concluído	10 pontos	10
7.5	Formação complementar	Certificados de cursos com conteúdo diretamente relacionado às atividades do cargo, tais como Direção Defensiva, Legislação de Trânsito, Primeiros Socorros, Transporte de Passageiros, Segurança no Trânsito, Atendimento e Segurança de Passageiros, Mecânica Básica de Veículos e Manutenção Preventiva de Veículos . Serão considerados cursos com carga horária mínima de 20 horas , realizados em 2025-2026	1 ponto por certificado; máx. 5	5
	TOTAL MÁXIMO			50

9.7 Serão aceitos somente cursos comprovadamente relacionados às atribuições dos respectivos cargos, não sendo computados cursos de caráter genérico ou sem pertinência com a função.

10. DA ENTREVISTA

10.1 Farão entrevista, de caráter eliminatório, os candidatos aos cargos de Cuidador Social, Auxiliar de Cuidador, Cozinheira, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista de Veículo Leve.

10.2 A entrevista será realizada individualmente, em data, horário e local estabelecidos no Cronograma, pela Equipe Técnica Entrevistadora formalmente designada.

10.3 A entrevista terá por finalidade avaliar o perfil profissional e comportamental do candidato, sua compatibilidade com as atribuições do cargo e sua aptidão para atuação no Lar da Criança Recanto Feliz.

10.4 Poderão ser considerados, entre outros, ética profissional, responsabilidade, comprometimento, equilíbrio emocional, comunicação, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, organização, disciplina, empatia e postura profissional.

10.5 Para Motorista, poderão ser avaliados conhecimentos relacionados à direção defensiva, legislação de trânsito, segurança no

10.6 Para Cozinha, poderão ser considerados conhecimentos básicos de higiene, manipulação de alimentos, organização e boas práticas.

10.7 O resultado da entrevista será APTO ou INAPTO, sem atribuição de pontuação.

10.8 O candidato considerado INAPTO ou que não comparecer à entrevista será eliminado, ressalvada hipótese de caso fortuito ou força maior devidamente comprovada e aceita pela Comissão.

10.9 DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DA EQUIPE TÉCNICA ENTREVISTADORA

17.1 A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 e a Comissão da Banca Entrevistadora encontram-se formalmente instituídas e nomeadas pelo **Decreto Municipal nº 39/2026, de 31 de agosto de 2026**, a Banca Entrevistadora será composta por profissionais das áreas de **Psicologia e Serviço Social**.

17.2 Compete à Comissão de Avaliação a organização, acompanhamento, análise documental, avaliação dos títulos, divulgação dos resultados, apreciação dos recursos e demais atos necessários à execução do Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

17.3 Compete à Comissão da Banca Entrevistadora a realização das entrevistas de caráter eliminatório previstas neste Edital, bem como a avaliação do perfil profissional e comportamental dos candidatos, conforme os critérios estabelecidos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A classificação será realizada em ordem decrescente da pontuação final obtida na análise curricular e avaliação de títulos, observada, para os cargos submetidos à entrevista, a condição de APTO.

11.2 A classificação será publicada por cargo, observada a ordem de pontuação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- I – maior pontuação obtida no critério de experiência profissional;
- II – maior pontuação obtida em formação acadêmica;
- III – maior pontuação obtida em formação complementar;
- IV – maior idade.

13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Comodoro/MT**, conforme as datas estabelecidas no **Cronograma de Execução constante deste Edital**.

13.2 O resultado preliminar será divulgado após a conclusão das etapas de avaliação previstas neste Edital, assegurado aos candidatos o direito de interposição de recursos, na forma e nos prazos estabelecidos.

13.3 Após a análise e o julgamento dos recursos interpostos, será publicado o **resultado final do Processo Seletivo Simplificado**, contendo a classificação dos candidatos, observada a ordem decrescente de pontuação e, quando aplicável, o resultado da entrevista de caráter eliminatório.

13.4 O resultado final será submetido à **homologação da autoridade competente**, constituindo-se a homologação no ato administrativo que encerra formalmente o Processo Seletivo Simplificado.

13.5 A homologação do Processo Seletivo Simplificado **não gera direito subjetivo à contratação imediata**, ficando a convocação condicionada à necessidade da Administração Pública, à existência de vagas e ao atendimento dos requisitos legais e administrativos.

13.6 Para os cargos destinados exclusivamente à formação de **Cadastro de Reserva**, a classificação não assegura convocação imediata, podendo os candidatos ser convocados posteriormente, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, respeitada rigorosamente a ordem de classificação e as demais condições previstas neste Edital.

14. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

14.1 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 será formalmente instituída por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

14.2 Compete à Comissão organizar e acompanhar o certame, conferir documentação, avaliar títulos, divulgar resultados, receber e analisar recursos e praticar os demais atos necessários à execução do processo.

15. DOS RECURSOS

15.2 O recurso deverá ser formalizado por escrito, mediante o formulário constante do **Anexo I**, devidamente fundamentado, datado e assinado pelo candidato.

15.3 Os recursos deverão ser apresentados **dentro do prazo estabelecido**, sendo considerados intempestivos aqueles apresentados após o encerramento do período recursal.

15.4 Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação, que não observarem a forma estabelecida neste Edital ou que forem apresentados fora do prazo.

15.5 As decisões dos recursos serão divulgadas por meio oficial, conforme estabelecido no Cronograma.

16. DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

16.1 Os candidatos classificados serão convocados para contratação conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação, o quantitativo de vagas autorizado e o atendimento dos requisitos legais e administrativos exigidos para o cargo.

16.2 A convocação será realizada por meio oficial de publicação, contendo o prazo, o local e as orientações para apresentação da documentação necessária à contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo Simplificado.

16.3 A contratação estará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos para o cargo, à apresentação da documentação solicitada e ao atendimento de todas as exigências legais e administrativas vigentes.

16.4 Os candidatos classificados para os cargos de **Pedagogo Social e Fiscal de Contrato**, destinados exclusivamente à formação de **Cadastro de Reserva**, somente serão convocados caso haja **necessidade efetiva de contratação por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, observada rigorosamente a ordem de classificação e a disponibilidade administrativa, orçamentária e legal.

16.5 A classificação em Cadastro de Reserva não gera direito à contratação imediata, constituindo apenas expectativa de contratação, condicionada à necessidade e ao interesse da Administração Pública.

17. DO REGIME, PRAZO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

17.1 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado observarão o regime jurídico e a legislação municipal aplicáveis à contratação temporária.

17.2 O regime previdenciário aplicável observará a legislação vigente.

17.3 Os candidatos classificados poderão ser convocados gradualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, respeitada a ordem de classificação, a autorização legal e as demais condições administrativas e orçamentárias.

17.4 A contratação temporária observará o prazo e as condições estabelecidos na legislação municipal aplicável, inclusive quanto à eventual prorrogação.

17.5 A classificação não assegura contratação imediata nem gera direito subjetivo à nomeação/contratação fora das condições legalmente autorizadas.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição implica ciência e aceitação integral das disposições deste Edital.

18.2 É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações oficiais do certame.

18.3 A constatação de irregularidade, falsidade ou fraude poderá acarretar as medidas administrativas e legais cabíveis, observados contraditório e ampla defesa quando exigidos.

18.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observada a legislação aplicável e, quando necessário, mediante consulta ao órgão jurídico competente.

18.5 O Edital, seus anexos, retificações e atos oficiais constituem as fontes oficiais de informação do Processo Seletivo.

18.6 O presente Edital poderá ser retificado por ato oficial para correção de erro material, adequação à legislação ou esclarecimento de suas disposições.

1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

EVENTO	DATA
--------	------

EVENTO	DATA
Inscrições on-line	04/09/2026 a 24/09/2026
Entrega da documentação na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	04/09/2026 a 25/09/2026, em dias úteis
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	29/09/2026
Interposição de recursos contra as inscrições indeferidas	30/09/2026 e 01/10/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos das inscrições indeferidas	02/10/2026
Homologação das inscrições deferidas e indeferidas	05/10/2026
Publicação do resultado da análise curricular	08/10/2026
Interposição de recursos contra o resultado da análise curricular	09/10/2026 e 13/10/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos da análise curricular	14/10/2026
Publicação do resultado da análise curricular, da homologação e da relação dos candidatos aptos à realização da entrevista, exclusivamente para os cargos que possuem essa etapa	15/10/2026
Realização das entrevistas de caráter eliminatório para os cargos previstos neste Edital	19/10/2026 a 21/10/2026
Publicação dos resultados das entrevistas	22/10/2026
Interposição de recursos contra o resultado das entrevistas	23/10/2026 e 26/10/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos das entrevistas	27/10/2026
Publicação do resultado final para homologação	28/10/2026

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania de Comodoro, Estado de Mato Grosso, ao dia 01 do mês de setembro de 2026.

Célia Rodrigues Pereira

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026.

Nome do(a) candidato(a): _____

CPF: _____ Nº da inscrição: _____

Cargo pretendido: _____

Etapa ou ato recorrido:

- () Indeferimento da inscrição
- () Avaliação de títulos

- () Resultado/classificação

- () Outro_____

Fundamentação do
recurso:_____

Documentos anexados, se houver:

DECLARO que as informações apresentadas neste recurso são verdadeiras e estou ciente de que declarações falsas poderão acarretar as medidas legais cabíveis.

Comodoro/MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Data de recebimento: ____/____/____

Responsável: _____

Resultado: () Deferido () Indeferido

Justificativa:
