

EDITAL Nº 003/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS ANÁLISE CURRICULAR DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, POR ANÁLISE CURRICULAR, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFI

7 de Outubro de 2026

EDITAL Nº 003/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

ANÁLISE CURRICULAR

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, POR ANÁLISE CURRICULAR, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO(A), COM ATUAÇÃO JUNTO À ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, PSICÓLOGO(A) EDUCACIONAL, COM ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E NUTRICIONISTA, COM ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 527, de 18 de maio de 2023, e demais disposições legais aplicáveis,

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à seleção de profissionais para contratação temporária pelo Município de Novo Santo Antônio – MT, para os cargos de Psicólogo(a), com posterior disponibilização à APAE de São Félix do Araguaia – MT, Psicólogo(a) Educacional, para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, e Nutricionista, para atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS, especialmente constituída por ato do Poder Executivo Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado exclusivamente por análise curricular e documental, de caráter classificatório e eliminatório, conforme os critérios estabelecidos neste

Edital.

1.3. O certame destina-se à seleção de profissionais para os seguintes cargos:

I – Psicólogo (a): 01 (uma) vaga, para contratação pelo Município e posterior disponibilização à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de São Félix do Araguaia – MT;

II – Psicólogo(a) Educacional: 01 (uma) vaga, para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação;

III – Nutricionista: 01 (uma) vaga, para atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. A seleção observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios da isonomia, transparência, razoabilidade e interesse público.

1.5. O candidato deverá acompanhar todas as publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento de atos, comunicados, resultados ou convocações publicados pelos meios oficiais definidos neste Edital.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

2. DO OBJETO E DA FINALIDADE

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais qualificados para contratação temporária nos cargos de Psicólogo (a), Psicólogo (a) Educacional e Nutricionista, destinados ao atendimento das necessidades temporárias e excepcionais do Município, conforme a lotação e o local de atuação prevista neste Edital.

2.2. O profissional contratado para o cargo de Psicólogo (a) será remunerado diretamente pelo Município de Novo Santo Antônio – MT e, após a formalização do contrato administrativo e do acordo de cooperação com a APAE, será disponibilizado para prestar serviços nas dependências da entidade, em São Félix do Araguaia – MT.

2.3. A contratação possui natureza temporária e excepcional, destinando-se ao atendimento da necessidade administrativa devidamente caracterizada, não gerando vínculo efetivo ou direito à estabilidade no serviço público.

2.4. A contratação será formalizada diretamente pelo Município de Novo Santo Antônio – MT, mediante contrato administrativo temporário próprio, cabendo ao Município o pagamento da

remuneração e a manutenção do vínculo administrativo com o profissional.

2.5. A disponibilização do profissional à APAE não implicará transferência do vínculo administrativo ou contratual, permanecendo o contratado vinculado ao Município de Novo Santo Antônio – MT, que será responsável pelo pagamento da remuneração, pela fiscalização do contrato e pela adoção das medidas administrativas pertinentes.

3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado observará o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	07/10/2026
Período de Inscrições e entrega de currículos	09/10/2026 A 15/10/2026
Análise dos currículos	16/10/2026
Publicação do resultado preliminar	20/10/2026
Prazo para recursos	21/10/2026 A 22/10/2026
Julgamento dos recursos	26/10/2026
Publicação do resultado final	27/10/2026
Convocação para contratação	Conforme necessidade da Administração

3.2. O cronograma poderá sofrer alterações, mediante publicação oficial, sempre que houver necessidade de adequação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser preservados os princípios da publicidade, isonomia e transparência.

3.3. Os candidatos deverão acompanhar as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua responsabilidade o conhecimento das datas, prazos, convocações e demais atos divulgados pela Administração Municipal.

3.4. Eventuais alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação deste Edital.

4. DA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado por Comissão Especial Organizadora, designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

4.2. Compete à Comissão Especial Organizadora:

I – Elaborar, organizar e divulgar os atos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado;

II – Receber e conferir a documentação apresentada pelos candidatos;

III – Realizar a análise curricular e documental;

IV – Atribuir a pontuação de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

V – Elaborar a classificação preliminar e definitiva dos candidatos;

VI – Apreciar e decidir, na forma deste Edital, os recursos apresentados pelos candidatos;

VII – Encaminhar os resultados ao Chefe do Poder Executivo para homologação;

VIII – Praticar os demais atos necessários ao regular desenvolvimento do certame.

4.3. A Comissão Organizadora deverá atuar de forma imparcial, observando rigorosamente os critérios previamente estabelecidos neste Edital.

5. DO CARGO, DA VAGA, DOS REQUISITOS, DA JORNADA E DA REMUNERAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento da seguinte vaga:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Remuneração Mensal	Contratante	Local de atuação
Psicólogo (a)	01	30 horas semanais	R\$ 5.328,17	Novo Santo	APAE de São Félix do Araguaia – MT

				Antônio - MT	
Psicólogo (a) Educacional	01	20 horas semanais	R\$ 3.729,72	Novo Santo Antônio - MT	Secretaria Municipal de Educação
Nutricionista (Saúde)	01	30 horas semanais	R\$ 5.328,17	Novo Santo Antônio - MT	Secretaria Municipal de Saúde

5.2. São requisitos mínimos para contratação:

I – Para o cargo de Psicólogo (a) e Psicólogo (a) Educacional: graduação em Psicologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP;

II – Para o cargo de Nutricionista: graduação em Nutrição e registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.

III – Atender aos demais requisitos legais previstos para o exercício da profissão e para a contratação temporária pela Administração Pública.

5.3. A comprovação dos requisitos será exigida no momento da contratação, sem prejuízo da documentação apresentada para fins de classificação no Processo Seletivo.

5.4. A jornada de trabalho observará aquela estabelecida na tabela do item 5.1 e será cumprida conforme a organização e a necessidade da Secretaria ou unidade responsável pela lotação do profissional, respeitados os limites legais e contratuais.

5.5. A remuneração mensal de cada cargo será aquela indicada na tabela do item 5.1, observada a respectiva jornada de trabalho e a legislação municipal aplicável.

5.6. A remuneração e os encargos decorrentes dos contratos administrativos serão pagos e suportados diretamente pelo Município de Novo Santo Antônio–MT.

Parágrafo único. Quanto ao profissional contratado para atuar junto à APAE de São Félix do Araguaia–MT, a entidade não será responsável pelo pagamento da remuneração ou dos encargos decorrentes do contrato administrativo, permanecendo tais obrigações

exclusivamente a cargo do Município.

6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato administrativo decorrente deste Processo Seletivo Simplificado terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura ou da data estabelecida no respectivo instrumento contratual.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que:

I – Permaneça a necessidade temporária que fundamentou a contratação;

II – Haja interesse e conveniência da Administração Pública;

III – Exista disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – Sejam observados os limites e requisitos previstos na legislação municipal aplicável;

V – A prorrogação seja formalizada mediante instrumento próprio e devidamente motivado.

6.3. A possibilidade de prorrogação prevista neste Edital não constitui direito adquirido do contratado, ficando sua efetivação condicionada ao interesse público e à necessidade administrativa.

6.4. O contrato poderá ser encerrado antecipadamente nas hipóteses previstas na legislação aplicável e no próprio instrumento contratual.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

7.1. São atribuições do profissional contratado, sem prejuízo de outras atividades compatíveis com o cargo e com sua formação profissional:

I – Realizar atendimento psicológico aos usuários da instituição, conforme a demanda e as diretrizes do serviço;

II – Realizar avaliação psicológica, quando tecnicamente indicada e legalmente permitida;

III – Elaborar registros, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos pertinentes ao exercício profissional;

IV – Participar de reuniões de equipe e atividades interdisciplinares;

V – Desenvolver ações de prevenção, promoção e acompanhamento psicológico;

- VI – Contribuir para o desenvolvimento da autonomia, inclusão social e qualidade de vida dos usuários;
- VII – Orientar familiares e responsáveis, quando necessário, observadas as atribuições profissionais e os limites éticos;
- VIII – Atuar de forma articulada com os demais profissionais da equipe multidisciplinar;
- IX – Participar da elaboração e acompanhamento de planos de atendimento;
- X – Observar as normas técnicas, éticas e profissionais estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia e pelo Conselho Regional de Psicologia;
- XI – Manter sigilo profissional, respeitando a legislação e as normas éticas aplicáveis;
- XII – Elaborar os documentos técnicos necessários ao acompanhamento dos usuários;
- XIII – Participar de atividades, projetos e ações institucionais relacionadas à área de Psicologia;
- XIV – Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, desde que relacionadas à sua formação e atribuições profissionais.

7.2. Psicólogo (a) Educacional – Secretaria Municipal de Educação (20 horas semanais) São atribuições do profissional contratado, em consonância com a Lei Complementar Municipal nº 86/2018 e a Lei Federal nº 13.935/2019:

- I – Atuar como agente articulador e mediador no contexto escolar, promovendo a melhoria das relações interpessoais e do clima escolar entre gestores, professores, servidores, alunos e famílias;
- II – Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração, acompanhamento e atualização do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e dos planos educacionais;
- III – Realizar diagnóstico institucional e intervir nos fatores psicossociais e pedagógicos que interferem no processo de ensino-aprendizagem, visando à prevenção e redução da evasão e da repetência escolar;
- IV – Acompanhar alunos com dificuldades no processo de aprendizagem e de desenvolvimento, realizando a avaliação necessária e propondo estratégias pedagógicas e psicossociais conjuntas com o corpo docente;

V – Realizar o acolhimento, orientação e encaminhamento de estudantes que demandem atenção especializada (serviços de saúde, assistência social, proteção à criança e ao adolescente), atuando de forma articulada com a rede de proteção social;

VI – Promover ações, oficinas e programas voltados à saúde mental, ao combate ao bullying, à prevenção da violência no ambiente escolar e ao fortalecimento da cultura de paz;

VII – Oferecer suporte, capacitação e orientação aos professores e à equipe escolar quanto ao manejo de situações comportamentais e emocionais no cotidiano escolar;

VIII – Desenvolver ações de orientação vocacional/profissional e projetos de transição de etapas escolares;

IX – Coordenar e participar de reuniões com pais e responsáveis para integração família-escola;

X – Manter registros técnicos atualizados e observar as normas éticas e regulamentares do CFP/CRP.

7.3. Nutricionista – Secretaria Municipal de Saúde / Geral (30 horas semanais) São atribuições do profissional contratado, em conformidade com as diretrizes do SUS e a regulamentação do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN/CRN):

I – Prestar assistência nutricional individual e coletiva no âmbito da Atenção Básica e dos serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

II – Realizar avaliação, diagnóstico nutricional e prescrição dietoterápica para pacientes da rede municipal de saúde (gestantes, crianças, idosos, portadores de doenças crônicas como hipertensão, diabetes, obesidade, desnutrição, entre outros);

III – Elaborar, implementar e acompanhar planos alimentares personalizados e cardápios para unidades, programas de saúde e demandas específicas do Município;

IV – Desenvolver ações de promoção da alimentação adequada e saudável (PAAS), prevenção de carências nutricionais e educação nutricional junto à comunidade e grupos prioritários;

V – Integrar as equipes de Saúde da Família e equipes multiprofissionais da Atenção Primária à Saúde, realizando visitas domiciliares e atendimentos compartilhados quando necessário;

VI – Acompanhar e monitorar os indicadores do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) e das condicionalidades de saúde de programas sociais governamentais;

- VII – Emitir laudos, atestados, relatórios e pareceres técnicos de sua competência profissional;
- VIII – Participar do planejamento, controle de qualidade e fiscalização higiênico-sanitária do armazenamento e distribuição de insumos e fórmulas nutricionais adquiridos pelo Fundo Municipal de Saúde;
- IX – Planejar e ministrar capacitações em nutrição e boas práticas de manipulação de alimentos para profissionais e agentes de saúde do Município;
- X – Cumprir as normas éticas do exercício profissional e desempenhar outras atividades correlatas demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão realizadas no período de **09/10/2026 a 15/10/2026**, das **08h às 17h**, presencialmente na **Secretaria Municipal de Administração**, localizada na **Avenida 29 de Setembro, nº 244, Centro, Novo Santo Antônio–MT**, ou mediante o envio da ficha de inscrição e da documentação exigida para o e-mail **administracao@novosantoantonio.mt.gov.br**.

8.2. A inscrição será gratuita.

8.3. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá apresentar:

- I – Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- II – Documento oficial de identificação;
- III – CPF;
- IV – Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- V – Comprovante de registro profissional, quando exigível;
- VI – Currículo profissional;
- VII – Documentação comprobatória dos títulos, cursos e experiências profissionais que pretenda utilizar para fins de pontuação;
- VIII – Demais documentos exigidos neste Edital.

8.4. Não serão considerados, para fins de pontuação, documentos apresentados fora do período estabelecido para inscrição, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

8.5. O candidato será responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

8.6. A apresentação de informação falsa ou documento fraudulento poderá acarretar a eliminação do candidato e, caso a contratação já tenha ocorrido, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DA ANÁLISE CURRICULAR

9.1. A seleção será realizada mediante análise curricular e documental, observados os critérios e a pontuação estabelecidos nos Anexos V, VI e VII deste Edital, conforme o cargo concorrido.

9.2. Somente serão pontuados os títulos, cursos e experiências devidamente comprovados por documentação idônea.

9.3. A Comissão Organizadora poderá desconsiderar documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação, incompatíveis com a finalidade de comprovação ou que não permitam verificar claramente a informação apresentada.

9.4. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documentos que demonstrem, de forma objetiva, o período e a natureza da atividade exercida.

9.5. Não serão computados em duplicidade títulos ou experiência apresentada para mais de um critério, quando se referirem ao mesmo período ou fato gerador.

9.6. A classificação será estabelecida pela soma da pontuação obtida pelo candidato nos critérios previstos no Anexo V, VI ou VII, conforme o cargo pleiteado.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação obtida no critério de experiência profissional específica relacionado ao cargo concorrido;

II – Maior pontuação obtida na formação complementar relacionada ao cargo;

III – Maior idade, nos termos da legislação aplicável;

IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data e horário previamente

divulgados.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular.

11.2. Será publicada a classificação preliminar, contendo a identificação dos candidatos, a pontuação obtida e a respectiva classificação.

11.3. Após o julgamento dos recursos, será publicada a classificação definitiva.

11.4. O resultado final será submetido à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá interpor recurso contra:

I – O resultado das inscrições, quando houver motivo para questionamento;

II – A pontuação atribuída na análise curricular;

III – A classificação preliminar.

12.2. O recurso deverá ser apresentado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da publicação do ato que lhe deu origem.

12.3. O recurso deverá ser fundamentado, contendo de forma clara e objetiva as razões do pedido de revisão.

12.4. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou sem fundamentação.

12.5. A Comissão Organizadora apreciará os recursos e divulgará o resultado nos meios oficiais de publicação definidos neste Edital.

12.6. Não serão admitidos recursos destinados à apresentação de documentos novos, salvo quando expressamente admitidos pela Comissão em razão de erro material ou situação devidamente justificada.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Organizadora encaminhará o resultado final ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.

13.2. A homologação será publicada pelos meios oficiais utilizados pelo Município.

13.3. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram, por si sós, direito à contratação, ficando esta condicionada à necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira. Para a vaga de Psicólogo (a) destinada à APAE, a contratação também dependerá da formalização do respectivo acordo de cooperação ou instrumento jurídico equivalente.

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. A convocação será realizada pelo Município de Novo Santo Antônio–MT, observada a ordem de classificação e condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e, exclusivamente para a vaga destinada à APAE, à formalização do respectivo acordo de cooperação ou instrumento jurídico equivalente entre o Município e a instituição.

14.2. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido no ato de convocação, a documentação necessária à formalização da contratação.

14.3. Para contratação, poderão ser exigidos, entre outros:

I – Documento oficial de identificação;

II – CPF;

III – Título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

IV – Comprovante de residência;

V – Comprovante de escolaridade;

VI – Registro profissional regular, quando exigível;

VII – Certidões ou declarações exigidas pela legislação;

VIII – Comprovante de conta bancária, quando necessário;

IX – Declaração quanto à existência ou não de outro vínculo público, conforme legislação aplicável;

X – Declaração de inexistência de impedimento para contratação;

XI – Demais documentos necessários à formalização do contrato.

14.4. O candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido poderá ser considerado desistente, sendo convocado o próximo candidato classificado, observada a ordem de classificação.

14.5. A contratação somente será efetivada após a verificação do cumprimento dos requisitos legais e administrativos.

15. DA LOTAÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O local de prestação dos serviços observará a seguinte distribuição:

I – Psicólogo (a): dependências da APAE de São Félix do Araguaia – MT;

II – Psicólogo (a) Educacional: unidades secundarias da Secretaria Municipal de Educação;

III – Nutricionista: unidades ou serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

15.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser organizados conforme a necessidade do atendimento e a programação da instituição, respeitada a jornada contratual.

15.3. O profissional que atuar na APAE deverá observar as normas internas da instituição relativas à organização e ao funcionamento do local de prestação dos serviços, desde que compatíveis com o contrato administrativo, com as orientações do Município e com as normas éticas e profissionais aplicáveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. São obrigações do contratado:

I – Cumprir a jornada de trabalho estabelecida;

II – Executar suas atribuições com zelo, eficiência e responsabilidade;

III – Observar as normas legais, administrativas e profissionais aplicáveis;

IV – Manter comportamento compatível com a função pública exercida;

V – Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão do exercício profissional;

VI – Manter atualizada sua documentação profissional;

VII – Comunicar à Administração qualquer situação que possa impedir ou prejudicar o cumprimento de suas atribuições;

VIII – Cumprir as orientações administrativas do Município e observar, quanto à organização e ao funcionamento do local de prestação dos serviços, as orientações da APAE, desde que compatíveis com suas atribuições profissionais e com o contrato firmado;

IX – Zelar pelo patrimônio público e pelos equipamentos disponibilizados para a execução das atividades;

X – Atender aos usuários com respeito, urbanidade e observância dos princípios éticos profissionais.

16.2. Compete à APAE de São Félix do Araguaia – MT, exclusivamente quanto à atuação do profissional de Psicologia disponibilizado à entidade, disponibilizar espaço físico adequado, seguro e compatível com a realização dos atendimentos, assegurar as condições materiais necessárias à execução das atividades e organizar a rotina institucional dos serviços, em articulação com o Município e com o profissional contratado.

16.3. Compete ao Município de Novo Santo Antônio – MT manter a contratação, o pagamento da remuneração, o acompanhamento administrativo e a fiscalização do contrato, permanecendo o profissional vinculado ao Município.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser rescindido ou extinto pelo Município nas hipóteses previstas na legislação municipal aplicável. Quanto ao contrato do Psicólogo (a) destinado à APAE, também poderá ocorrer o encerramento antecipado em caso de término ou impossibilidade de execução do acordo de cooperação ou instrumento jurídico equivalente.

17.2. Constituem motivos para encerramento antecipado da contratação, entre outros legalmente previstos:

I – Término do prazo contratual;

II – Cessação da necessidade temporária que fundamentou a contratação;

III – Descumprimento das obrigações contratuais;

IV – Prática de falta grave, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis;

V – Desistência do contratado;

VI – Interesse público devidamente motivado;

VII – Ocorrência de situação que impossibilite a continuidade da prestação dos serviços;

VIII – Demais hipóteses previstas na legislação municipal aplicável.

18. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

18.1. Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados nos meios oficiais de divulgação do Município, especialmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio – MT e, quando cabível, no sítio eletrônico oficial.

18.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações referentes ao certame.

18.3. A publicação oficial será considerada suficiente para fins de ciência dos candidatos, salvo disposição legal em contrário.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.

19.2. A inexatidão ou falsidade das informações prestadas pelo candidato poderá determinar sua eliminação do Processo Seletivo ou a rescisão da contratação, sem prejuízo das medidas legalmente cabíveis.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora, observada a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

19.4. A Administração Municipal poderá retificar, alterar ou complementar este Edital, mediante publicação oficial, quando necessário ao regular desenvolvimento do certame.

19.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito automático à contratação.

19.6. A contratação observará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e os limites estabelecidos pela legislação vigente.

19.7. O candidato contratado ficará sujeito às normas administrativas e profissionais aplicáveis à execução de suas atividades.

19.8. É vedada a contratação de candidato que não atenda aos requisitos legais, profissionais ou administrativos exigidos para o exercício do cargo.

19.9. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pela Lei Municipal nº 527/2023, pelo contrato administrativo temporário e, exclusivamente quanto à vaga destinada à APAE, pelo respectivo acordo de cooperação ou instrumento jurídico equivalente.

20. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA DO EDITAL

20.1. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

20.2. Ficam revogadas as disposições em contrário.

20.3. Para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, publique-se o presente Edital nos meios oficiais de divulgação do Município.

Novo Santo Antônio – MT 06 de outubro de 2026.

IZA KAROLYNE SILVA DE ASSIS

Presidente

MAIARA GONÇALVES AGUIAR

Secretario(a)

NAIOHANNY APARECIDA ARÁUJO GARCIA

Membro

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO (A) – APAE

O profissional contratado para o cargo de Psicólogo (a) deverá desempenhar as atividades inerentes à profissão, observadas as normas do Conselho Federal de Psicologia, do Conselho Regional de Psicologia e demais normas legais aplicáveis, compreendendo, entre outras:

I – Realizar avaliação, acompanhamento e atendimento psicológico;

II – Elaborar planos de intervenção e acompanhamento;

III – Realizar atendimentos individuais e/ou coletivos, conforme a necessidade dos usuários;

IV – Participar de reuniões de equipe multidisciplinar;

V – Elaborar relatórios, pareceres, registros e documentos técnicos;

- VI – Realizar orientações aos usuários, familiares e responsáveis;
- VII – Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde mental;
- VIII – Contribuir para processos de inclusão social e desenvolvimento da autonomia;
- IX – Participar de atividades institucionais e projetos relacionados à área de atuação;
- X – Atuar de forma integrada com os demais profissionais da equipe;
- XI – Manter o sigilo profissional e observar os princípios éticos da profissão;
- XII – Desempenhar outras atividades compatíveis com a formação profissional e com as necessidades do serviço.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO (A) EDUCACIONAL – SME

O profissional contratado para o cargo de Psicólogo (a) Educacional (Secretaria Municipal de Educação - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais) deverá desempenhar as atividades inerentes à profissão, observadas as normas do Conselho Federal de Psicologia, do Conselho Regional de Psicologia e demais normas legais aplicáveis, compreendendo, entre outras:

O profissional deverá desempenhar as seguintes atividades:

- I – Atuar no contexto educacional, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes;
- II – Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração, acompanhamento e atualização do Projeto Político-Pedagógico e dos planos educacionais;
- III – Identificar e analisar fatores psicológicos, sociais e pedagógicos que possam interferir no processo de ensino e aprendizagem;
- IV – Acompanhar estudantes com dificuldades de aprendizagem ou de desenvolvimento, propondo estratégias de intervenção em conjunto com a equipe escolar;
- V – Orientar professores e demais profissionais da educação quanto a aspectos psicológicos relacionados ao desenvolvimento e à aprendizagem;
- VI – Promover ações de prevenção à violência, ao bullying, à discriminação e a outras formas de violação de direitos no ambiente escolar;

- VII – Realizar acolhimento, orientação e encaminhamento de estudantes e famílias à rede de proteção e aos serviços especializados, quando necessário;
- VIII – Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões com pais e responsáveis e atividades interdisciplinares;
- IX – Desenvolver ações de orientação às famílias e de fortalecimento da relação entre família, escola e comunidade;
- X – Contribuir para a construção de estratégias de inclusão e atendimento às necessidades educacionais dos estudantes;
- XI – Desenvolver projetos, oficinas e atividades voltadas à saúde mental, às relações interpessoais e à melhoria do ambiente escolar;
- XII – Elaborar registros, relatórios e documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- XIII – Observar as normas técnicas e éticas do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia;
- XIV – Manter sigilo profissional sobre as informações obtidas no exercício da função; e
- XV – Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação profissional.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE NUTRICIONISTA – SMS

O profissional contratado para o cargo de **Nutricionista – Secretaria Municipal de Saúde (carga horária de 30 (trinta) horas semanais)** deverá desempenhar as atividades inerentes à profissão, observadas as normas do Conselho Federal de Nutricionistas, do Conselho Regional de Nutricionistas e demais normas legais aplicáveis, compreendendo, entre outras:

profissional deverá desempenhar as seguintes atividades:

- I – Prestar assistência nutricional individual e coletiva no âmbito dos serviços municipais de saúde;
- II – Realizar avaliação, diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos usuários;
- III – Elaborar planos alimentares e prescrição dietética, observados os limites legais e

profissionais;

IV – Atender usuários com doenças crônicas, desnutrição, obesidade, diabetes, hipertensão e outras condições relacionadas à alimentação e à nutrição;

V – Desenvolver ações de promoção da alimentação adequada e saudável e de prevenção de agravos nutricionais;

VI – Participar de ações educativas, palestras, grupos e campanhas de educação alimentar e nutricional;

VII – Integrar equipes multiprofissionais e participar de atendimentos compartilhados, reuniões e estudos de caso;

VIII – Realizar visitas domiciliares, quando necessário e compatível com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

IX – Acompanhar e monitorar dados e indicadores de alimentação e nutrição no Município;

X – Participar da elaboração, execução e avaliação de programas municipais de alimentação e nutrição;

XI – Elaborar relatórios, pareceres, laudos e demais documentos técnicos de sua competência;

XII – Orientar usuários, familiares e cuidadores quanto à alimentação adequada e aos cuidados nutricionais;

XIII – Participar de ações relacionadas à vigilância alimentar e nutricional;

XIV – Promover capacitações e atividades educativas para profissionais da rede municipal de saúde;

XV – Observar as normas técnicas e éticas do Conselho Federal de Nutricionistas e do Conselho Regional de Nutricionistas;

XVI – Manter sigilo profissional sobre as informações obtidas no exercício da função; e

XVII – Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação profissional.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº ____/2026

Eu, _____, abaixo assinado (a), em cumprimento às disposições estabelecidas no **Edital do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº ____/2026**, destinado à contratação temporária, por **análise curricular**, para o cargo de Psicólogo(a) – APAE, Psicólogo(a) Educacional – Secretaria Municipal de Educação ou Nutricionista – Secretaria Municipal de Saúde, venho requerer minha inscrição no referido certame, para concorrer à vaga disponibilizada, declarando, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com todas as normas, condições e requisitos estabelecidos no Edital.

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

NOME:

CPF:

SEXO: Feminino () Masculino () EST. CIVIL:

E-MAIL:

DATA DO NASCIMENTO: NACIONALIDADE:

NOME DA MÃE:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CIDADE:

UF: CEP:

TELEFONES:

CARGO PRETENDIDO:

() Psicólogo(a) – APAE () Psicólogo(a) Educacional – Secretaria Municipal de Educação ()

Nutricionista – Secretaria Municipal de Saúde

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição: _____

Data: ____/_____/2026

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Comissão Especial Organizadora realizará a análise dos documentos apresentados pelos candidatos, atribuindo pontuação conforme os critérios definidos no presente Anexo.

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	INDICADOR	PONTOS
Formação/Titulação	Pós-graduação lato sensu na área de Psicologia ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	30 pontos	
	Cursos de capacitação/aperfeiçoamento relacionados à área de atuação	20 pontos	
Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área pretendida: 0,5 ponto por ano de experiência, limitado a 5,0 (cinco) pontos	____ pontos	
	Experiência profissional em atendimento de pessoas com deficiência e/ou atuação junto a instituições especializadas: 1,0	____ pontos	

	ponto por ano comprovado, limitado a 10,0 (dez) pontos.		
	TOTAL MÁXIMO	___ pontos	

1. Os documentos utilizados para pontuação deverão ser apresentados no momento da inscrição.
2. Somente serão considerados os títulos e experiências devidamente comprovados.
3. A Comissão poderá exigir documentação complementar para esclarecimento de eventual inconsistência documental, desde que isso não implique tratamento desigual entre os candidatos.
4. Os critérios e limites de pontuação deverão observar os parâmetros estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Comissão Especial Organizadora realizará a análise dos documentos apresentados pelos candidatos, atribuindo pontuação conforme os critérios definidos no presente Anexo.

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	INDICADOR	PONTOS
Formação/Titulação	Pós-graduação lato sensu na área de Psicologia ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	30 pontos	
	Cursos de capacitação/aperfeiçoamento relacionados à área de atuação	20 pontos	
Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área de Psicologia Educacional: 0,5 ponto por ano de experiência, limitado a 5,0 (cinco) pontos.	___ pontos	

	Experiência profissional em escolas, instituições de ensino ou atividades de Psicologia Educacional.: 1,0 ponto por ano comprovado, limitado a 10,0 (dez) pontos.	___ pontos	
	TOTAL MÁXIMO	___ pontos	

1. Os documentos utilizados para pontuação deverão ser apresentados no momento da inscrição.
2. Somente serão considerados os títulos e experiências devidamente comprovados.
3. A Comissão poderá exigir documentação complementar para esclarecimento de eventual inconsistência documental, desde que isso não implique tratamento desigual entre os candidatos.
4. Os critérios e limites de pontuação deverão observar os parâmetros estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Comissão Especial Organizadora realizará a análise dos documentos apresentados pelos candidatos, atribuindo pontuação conforme os critérios definidos no presente Anexo.

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	INDICADOR	PONTOS
Formação/Titulação	Pós-graduação lato sensu na área de Nutrição ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	30 pontos	
	Cursos de capacitação/aperfeiçoamento relacionados à área de atuação	20 pontos	
Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área de Nutrição: 0,5 ponto por ano de experiência, limitado a 5,0 (cinco) pontos.	___ pontos	

	Experiência profissional na área de saúde pública, atenção básica ou serviços de saúde: 1,0 ponto por ano comprovado, limitado a 10,0 (dez) pontos.	___ pontos	
	TOTAL MÁXIMO	___ pontos	

1. Os documentos utilizados para pontuação deverão ser apresentados no momento da inscrição.
2. Somente serão considerados os títulos e experiências devidamente comprovados.
3. A Comissão poderá exigir documentação complementar para esclarecimento de eventual inconsistência documental, desde que isso não implique tratamento desigual entre os candidatos.
4. Os critérios e limites de pontuação deverão observar os parâmetros estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, candidato(a) ao cargo de _____ no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº ____/2026, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações e documentos apresentados para fins de inscrição e avaliação curricular são verdadeiros e autênticos.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de informações falsas, documentos adulterados ou declarações inverídicas poderá acarretar minha eliminação do certame ou, caso já tenha sido contratado(a), a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais consequências legais.

Novo Santo Antônio – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA JORNADA**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, declaro possuir disponibilidade para cumprir a jornada de _____(_____) horas semanais, conforme organização e necessidade do serviço.

Declaro estar ciente de que a jornada será estabelecida de acordo com as necessidades da Administração e do local de prestação dos serviços, respeitados os limites legais e contratuais.

Novo Santo Antônio – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato