EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, torna público, para conhecimento de todos os interessados o presente Edital, através da Comissão de Processo Público, nomeada através do Portaria nº 408/2026 ao qual compete à Comissão fiscalizar todas as fases, para todos os efeitos, a saber:

I. Retificar o Edital de Processo Seletivo nº 001/2026, incluindo os cargos de: Analista Ambiental; Apoio Administrativo (Motorista de Veículo Leve); Assistente Social; Contador; Fiscal Ambiental; Instrutor de Artesanato; Orientador Social; Psicólogo – Assistência Social e Técnico Administrativo Educacional – TDI.

II. Republicar o Edital de Processo Seletivo nº 001/2026 – Consolidado.

III. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, onde o candidato deverá acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

IV. O presente Edital encontra-se disponível nos endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br, www.Vila Bela da Santíssima Trindade.mt.gov.br e Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 17 de Novembro de 2026.

FRANCISCA ANA DA SILVA – Presidente

ROSENI MARTINS DA SILVA – Membro

KENIA LURIÃ DE ALMEIDA FERNANDES – Membro

DENILDO DA SILVA COSTA – Membro

ARNALDO MATUCARI SUPEPI - Membro

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT** torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, destinado à contratação temporária de pessoal, bem como à formação de cadastro de reserva, para as funções discriminados no **ANEXO I - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**, nos termos da legislação pertinente – Lei nº 424/1992 e 66/2016 e suas alterações, das normas estabelecidas neste Edital. O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo Simplificado instituída mediante Decreto expedida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nº 408/2026. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional da W2 CONSULTORES.
1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.
1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do certame tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Cuiabá-MT.
1.5. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações, retificações e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/** até a homologação e no site www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br botão “Processo Seletivo” e no “Diário Oficial”, a partir da homologação.
1.6. O Edital completo estará disponível para consulta e impressão no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
1.7. Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas pelo telefone da W2 CONSULTORES, Telefone: (31) 3141-2266, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.w2consultores.com.br.
1.8. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS:

2.1. As funções, o número de vagas, a escolaridade mínima e/ou os requisitos exigidos, o vencimento, a carga horária e o valor da inscrição são os constantes do **ANEXO I - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**, parte integrante deste Edital.
2.1.1. O exercício da função poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.
2.2. Este Processo Seletivo Simplificado será realizado para contratação temporária dentro do número de vagas constantes no **ANEXO I - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**, além das que surgirem durante o prazo de validade.
2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
2.4. O exercício das funções ocorrerá nos órgãos, Secretarias e unidades da Administração Pública Municipal, na zona urbana ou rural do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, conforme a natureza das atribuições, a lotação correspondente e a necessidade da Administração, observadas, quando houver, as especificações constantes do Anexo I deste Edital.
2.5. Jornada de trabalho: conforme discriminada no **ANEXO I - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**.

2.6. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no Processo Seletivo, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação temporária, instituído pela Lei Municipal nº 1.724/2026, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.
2.7. O contratado temporariamente será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos do art. 40, § 13, da Constituição Federal, art. 11 da Lei Municipal nº 1.724/2026 e da legislação previdenciária aplicável.
2.8. A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será formalizada mediante contrato administrativo por tempo determinado, firmado pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, observada a ordem de classificação, a necessidade temporária da Administração e as demais disposições legais aplicáveis.
2.9. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
2.9.1. Anexo I: Funções, escolaridade, requisitos, número de vagas, vencimento, jornada de trabalho e valor da inscrição;
2.9.2. Anexo II: Provas Objetivas: conteúdo, valor das questões e os critérios de aprovação;
2.9.3. Anexo III: Programas das provas;
2.9.4. Anexo IV: Atribuições das funções;
2.9.5. Anexo V: Modelo de declaração para vagas de pessoas com deficiência;
2.9.6. Anexo VI: Modelo de laudo médico para vagas de pessoas com deficiência.
2.9.7. Anexo VII: Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. O candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado poderá ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, desde que atendidas às seguintes exigências.
a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Brasileira.
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
f) ter, na data da contratação, os documentos comprobatórios da escolaridade mínima, conforme especificado no **ANEXO I - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**;
g) ser julgado apto física e mentalmente para o exercício da função, mediante inspeção médica oficial (e perícia médica específica, no caso de candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência - PcD);
h) não ser aposentado por invalidez nem estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos), nos termos do art. 40, § 1º, inciso II da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 152/2015;
i) não exercer função, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação legalmente autorizados, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
j) Não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
k) Não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
3.2. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1. deste Edital.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, em funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentadas, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada função oferecidas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme §8º do art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 081/2013.
4.1.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, será desconsiderada a fração inferior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior à que for igual ou superior a meio.
4.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, estas deverão ser somadas às existentes e, novamente, aplicado o disposto no item 4.1 e subitens deste Edital.
4.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória da Ampla Concorrência.
4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, observadas, ainda, as hipóteses expressamente reconhecidas ou equiparadas pela legislação federal vigente.

4.4.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se 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, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
4.4.2. **Deficiência auditiva:** limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, que, em interação com uma ou mais barreiras, obstrua a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas, observado, como valor referencial da limitação auditiva, o disposto na Lei Federal nº 14.768/2023;
4.4.3. **Deficiência visual:** cegueira, baixa visão, comprometimento do campo visual ou ocorrência simultânea dessas condições, nos termos da legislação aplicável, incluindo-se a visão monocular, classificada como deficiência sensorial, do tipo visual, para todos os efeitos legais, conforme a Lei Federal nº 14.126/2021.;
4.4.4. **Deficiência intelectual**: impedimento de longo prazo de natureza mental ou intelectual que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observados os critérios da legislação aplicável.;
4.4.5. **Transtorno do Espectro Autista:** considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais, conforme o §2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012;
4.4.6. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
4.5. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício da função.
4.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas a PcD, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas na função e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.
4.7. Para concorrer como PcD, o candidato deverá, no preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os demais procedimentos descritos neste Edital, proceder da seguinte forma:
a) informar a condição de PcD e manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas a PcD;
b) selecionar o tipo de deficiência;
c) especificar a deficiência;
d) informar se necessita de condições especiais para a realização de qualquer etapa do certame;
e) especificar a etapa e qual a condição especial que necessita;
4.8. Para ser considerada a inscrição de PcD, além dos procedimentos do item 4.7. deste Edital, o candidato deverá enviar a declaração de PcD assinada, conforme modelo do **ANEXO V - DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)** e o Laudo Médico, conforme as especificações abaixo:
4.8.1. O Laudo Médico deve obrigatoriamente atender às seguintes especificações:
a) Atestar a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID);
b) Expressar as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 4.4. e subitens deste Edital;
c) Conter, obrigatoriamente, nome completo do médico, especialidade, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável pela emissão;
d) Ser emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, com letra legível.
4.8.1.1. O Laudo Médico que não contiver, de forma legível, todas as informações exigidas nas alíneas "a", "b", “c” e "d" acima será considerado inválido e implicará o indeferimento da inscrição na condição de PcD.
4.8.2. A declaração de PcD e o Laudo Médico, deverão ser ANEXADOS EM FORMATADO PDF (ARQUIVO ÚNICO) até o último dia de inscrição.
4.8.2.1. Ao anexar o laudo médico e a declaração de PcD, o candidato, deverá se atentar para que os arquivos estejam em perfeitas condições de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
4.9. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, não se estendendo a outros certames ou finalidades.
4.10. O candidato perderá o direito da inscrição de PcD, mesmo que tenha declarado tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, caso ocorra qualquer das situações listadas abaixo:
4.10.1. Não enviar o Laudo Médico;
4.10.2. Não enviar a declaração de PcD assinada, conforme modelo do **ANEXO V - DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)** deste Edital;
4.10.3. O Laudo Médico for considerado inválido, por não atender às especificações exigidas no subitem 4.8.1 deste Edital;
4.10.4. O envio da Declaração de PcD e do Laudo Médico ocorrer fora do prazo estipulado no subitem 4.8.2 deste Edital;
4.10.5. O candidato não seguir quaisquer das instruções e exigências constantes neste Edital.
4.11. O candidato que não cumprir integralmente o disposto nos itens 4.7, 4.8 e seus subitens, e 4.10 e seus subitens deste Edital terá sua inscrição processada automaticamente como candidato de Ampla Concorrência, sendo vedada qualquer alegação posterior para reivindicar a prerrogativa legal de Pessoa com Deficiência (PcD).

4.12. O deferimento ou indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência será publicado nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br, www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
4.13. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO,** deste Edital. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.5. e 12.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
4.14. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência será publicada, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
4.15. O deferimento da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência não assegura ao candidato direito a preencher a vaga reservada para PcD, tal direito será consolidado somente após a homologação pela Perícia Médica Oficial mencionada no item 4.28, respeitadas as demais exigências deste Edital.
4.16. Tendo em vista o disposto no artigo 27 da Convenção Internacional sobre os Direitos as Pessoas com Deficiência, bem como nos art. 34, §2º e §3º, e no art. 35 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o candidato com deficiência poderá solicitar no ato da inscrição, adequação de critérios a ser efetivada por meio de tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis para a realização de qualquer etapa do certame, indicando as condições de que necessita, conforme previsto pelo artigo 4º, §§1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como o que foi decidido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Medida Cautelar na ADI 6476/DF.
4.17. O direito à adaptação razoável está adstrito aos critérios da razoabilidade e da proporcionalidade, não se compreendendo nele a admissão de pessoas que não estejam aptas ao exercício da função pública pretendida.
4.18. Não se consideram razoáveis as adaptações que acarretem ônus desproporcional ou indevido, nem aquelas que sejam incompatíveis com o exercício da função pública pretendida. Considera-se desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes a função, em detrimento do interesse público.
4.19. O direito à adaptação razoável não é obrigatório, sendo uma faculdade do candidato que a requerer no ato da inscrição do certame, podendo ele, se preferir, fazer uso de suas próprias tecnologias assistivas, desde que previamente informado no ato da inscrição.
4.20. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para realização da prova, deverá **ANEXAR** no ato da inscrição em **ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF** anexar obrigatoriamente as seguintes informações e documentos: Parecer Médico digitalizado, emitido por médico especialista da área, que deverá indicar as condições necessárias para a realização das provas e as razões da solicitação, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável pela emissão.
4.21. O candidato com deficiência visual, conforme item 4.4.3. deste Edital, que solicitar ledor/transcritor, deverá requerê-lo no ato da inscrição. O auxílio consistirá na leitura em voz alta da prova e/ou na transcrição das respostas, sem qualquer interpretação ou explicação de conteúdo, em sala individual.
4.21.1. A Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 AUDITORES E CONSULTORES eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
4.21.2. Para candidatos que necessitarem de provas ampliadas, serão oferecidas provas com fonte tamanho 24. Caso haja necessidade de fonte superior ou papel especial, o candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, além do Laudo Médico, previsto no item 4.8. e seus subitens deste Edital, parecer emitido por médico especialista da área, com a especificação e a justificativa da necessidade, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão, seguindo mesmo procedimento indicado no item 4.20. e seus subitens deste Edital.
4.22. O candidato que necessitar de auxílio além do especificado neste Edital deverá requerê-lo no ato da inscrição e enviar, até o último dia de inscrição, além do Laudo Médico, previsto no item 4.8. e seus subitens deste Edital, parecer emitido por médico especialista da área, com a especificação e a justificativa da necessidade, seguindo mesmo procedimento indicado no item 4.20. e seus subitens deste Edital.
4.23. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
4.24. O candidato que não formalizar a solicitação de condições especiais para qualquer etapa do certame no ato da inscrição e/ou que não cumprir integralmente o disposto nos itens 4.7 (alíneas 'd' e 'e'), 4.20 e subitens, 4.21 e subitens, e 4.22. deste Edital terá o mesmo tratamento dispensado aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação de atendimento especial no dia da realização da Prova ou em momentos posteriores ao certame.
4.25. Sem prejuízo do direito à adaptação razoável, o candidato com deficiência deverá observar e atender a todos os demais itens e regras especificados neste Edital.
4.26. Observadas as adaptações autorizadas, o candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste certame, no que se refere aos critérios de aprovação, conteúdo das provas, horário e local de aplicação.

4.27. As solicitações de condições especiais, bem como o envio da respectiva documentação comprobatória, deverão ser realizadas exclusivamente durante o período de inscrição. Não será permitida a alteração ou inclusão de documentos após este prazo.
4.28. Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos à perícia médica oficial designada pela Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, para verificar:
a) A veracidade das informações e do laudo médico apresentado no ato da inscrição;
b) O enquadramento da deficiência nos amparos normativos deste Edital;
c) A aptidão física e mental para o exercício da função;
d) A compatibilidade entre a deficiência e a natureza das atribuições da função;
e) A necessidade e a possibilidade de uso de equipamentos, adaptações ou tecnologias assistivas para o desempenho das atividades;
f) A correta classificação da deficiência por meio do código CID correspondente.
4.29. Concluída a Perícia Médica Oficial, caso seja constatada irregularidade nas informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inexistência de deficiência ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, o candidato perderá o direito de ocupar a vaga reservada para pessoas com deficiência, mantendo a sua posição na lista de classificação final da ampla concorrência, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
4.30. Os procedimentos de perícia médica oficial dos candidatos convocados para contratação obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
4.31. A Perícia Médica Oficial tem a finalidade específica de confirmar a condição de PcD e sua compatibilidade com a função, não substituindo nem eximindo o candidato da realização dos demais exames de saúde pré-admissionais exigidos para todos os candidatos.
4.32. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD apenas os candidatos que comprovadamente se enquadrarem no disposto no item 4 e seus subitens deste Edital.
4.33. O candidato com deficiência contratado será acompanhado por equipe multiprofissional e interdisciplinar para avaliar a compatibilidade da deficiência com o pleno exercício das atribuições da função, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias. Ao final da avaliação, será emitido um parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.
4.34. Em caso de desclassificação, não comparecimento, desistência, reprovação do candidato na perícia médica ou qualquer outro impedimento legal de candidato convocado para vaga reservada, será convocado o candidato subsequente da Lista de Classificação de Pessoas com Deficiência (PcD), observada a ordem de classificação, até que a vaga seja preenchida ou que se esgote a referida lista.
4.35. Após a contratação, o grau de deficiência não poderá ser arguido para fins de readaptação funcional, licença médica ou aposentadoria por invalidez, exceto em situações de agravamento imprevisível que impossibilitem a continuidade da atividade, nos termos da lei.
4.36. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para PcD será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 10ª vaga de cada função contemplado neste Edital. As demais convocações serão para ocupar a 30ª, 50ª, 70ª vagas de cada função e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
5.1.1. Para cidadãos comprovadamente carentes.
5.1.2. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme o Decreto Federal nº 11.016/2022, e for membro de família de baixa renda.
5.1.3. Doador regular de sangue e/ou doador de medula óssea, caso confirmada a respectiva base legal.
5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente, **das 08h00min do dia 19/11/2026 às 17h00min do dia 23/11/2026**, observados os seguintes procedimentos:
a) Acessar o endereço eletrônico www.w2consultores.com.br, no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT – Edital 001/2026;
b) Preencher, conferir e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
c) Enviar a documentação comprobatória descrita nos itens 5.4, 5.5. e 5.6. (e seus respectivos subitens) deste Edital, na forma especificada no subitem 5.8.
d) O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste item ou a ausência de documentos comprobatórios resultará no indeferimento sumário do pedido.
5.3. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este ser eliminado do certame a qualquer tempo caso seja constatada a falsidade dos dados.
5.4. O candidato poderá, a critério da W2 AUDITORES E CONSULTORES, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.1., o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
5.4.1. Cópia de comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses) em seu próprio nome ou de parente de 1º grau (pais, filhos, cônjuge), mediante comprovação documental do parentesco.

5.4.1.1. Serão aceitos como comprovantes de residência cópia de: contas de água, energia elétrica ou telefone (celular ou fixo); contrato de aluguel vigente, com firma reconhecida em cartório; declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) relativa ao último exercício; demonstrativos ou extratos enviados pelo INSS ou pela Secretaria da Receita Federal (SRF); guias de cobrança de IPTU ou IPVA do ano corrente; notificação de multa de trânsito; laudo de avaliação de imóvel emitido pela Caixa Econômica Federal; escritura púbica de imóvel.
5.4.1.2. O candidato deverá certificar-se de que os comprovantes de endereço contenham, obrigatoriamente, o seu nome e endereço.
5.4.2. Cópia de comprovante de rendimentos ou documentos que atestem a situação financeira, tais como: Arquivo PDF completo da Carteira de Trabalho Digital, extraído do portal oficial ou aplicativo, abrangendo todos os registros de contratos de trabalho e dados cadastrais; Cópia da comprovação do vínculo com a Administração Pública – em qualquer esfera – seja na categoria de Servidor efetivo ou contratado juntamente com o contra cheque de até 60 dias anteriores a data do pedido de isenção; No caso de Microempreendedor Individual (MEI):
a) Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) atualizado; e
b) Cópia da última Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI), devidamente transmitida à Receita Federal, acompanhada do respectivo Recibo de Entrega.
5.5. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2. deste Edital, o candidato deverá: 5.7.1. estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico;
5.5.1. apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
5.5.2. A inscrição no CadÚnico deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pela W2 CONSULTORES, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
5.6. **Doadores regulares de sangue e/ou doador de medula óssea** deverão apresentar:
a) cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 02 (dois) doações anteriores a publicação deste Edital;
b) cópia do documento de identidade.
5.7. O Requerimento de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios, deverão ser ANEXADOS EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF NO ATO DO PEDIDO.
5.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
5.9. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
5.10. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e mail ou outro meio não estabelecido neste Edital. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) informar o número do NIS incorretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, no nome de outra pessoa ou não o informar;
d) enviar a documentação comprobatória incompleta;
e) não enviar na forma prevista no item 5.8. deste Edital o Requerimento Eletrônico de Isenção preenchido e assinado e os documentos comprobatórios;
f) não observar o prazo estabelecido no item 5.2. deste Edital;
g) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
h) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
5.11. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, em ordem alfabética, com o número da inscrição e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
5.12. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário acessar o link de inscrições ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
5.13. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá, para permanecer no certame, efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção Minhas Inscrições.
5.13.1. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar boleto bancário, imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

5.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.5. e 12.1.8. e respectivos subitens deste Edital.
5.15. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
5.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
5.17. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora deste Processo Seletivo Simplificado consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
5.18. A declaração falsa de dados ou informações inexatas para fins de isenção determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
5.18.1. O candidato responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como as penas por falsidade ideológica previstas no art. 299 do Código Penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. **VIA INTERNET**: **Das 08h00min do dia 19/11/2026 às 17h00min do dia 03/12/2026, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a), que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada. O candidato poderá realizar somente uma única inscrição para o processo seletivo. Caso efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.
6.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
6.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos neste Edital de Processo Seletivo Simplificado e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
6.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicáveis. Eventuais retificações, comunicados e convocações passarão a fazer parte integrante deste Edital como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
6.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via Internet.
6.6. A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
6.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
6.8. Excetuando-se os documentos previstos nos itens 4 e 5 (e seus respectivos subitens) deste Edital, não será exigida a apresentação de cópias documentais no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção.
6.9. A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições e pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, internet, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, uploads, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.
6.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
6.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e subitens deste Edital.
6.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
6.13. A pessoa com deficiência, além de declarar sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá enviar o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado nos itens 4.7, 4.8 e seus respectivos subitens deste Edital.
6.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.
6.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de função.

6.16. No processamento das inscrições, se for identificada a efetivação de mais de uma inscrição por um mesmo candidato (seja por pagamento de boleto ou isenção da taxa), será considerada válida apenas a última inscrição cadastrada no site, ou seja, aquela com o registro de data e horário mais recente. As demais inscrições serão automaticamente canceladas, mesmo que sejam para funções diferentes, não cabendo recurso, reclamação posterior ou solicitação de reembolso de valores.
6.17. Membros da Comissão de Processo Seletivo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste certame estão proibidos de participar como candidatos neste Processo Seletivo Simplificado.
6.18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
a) alteração da função indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
6.19. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 4. e subitens deste Edital.
6.20. É de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
6.21. O candidato deve possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cédula de identidade (RG), ambos emitidos por órgãos competentes. Os números desses documentos devem ser informados nos campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição. O não preenchimento desses dados impedirá a efetivação da inscrição.
6.22. Terá a sua inscrição cancelada e será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, sem direito a ressarcimento de valores, o candidato que utilizar o Cadastro de Pessoa Física (CPF) de outra pessoa.
6.23. Ao efetivar sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato declara-se ciente e concorda com a publicidade de seus dados — tais como nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e desempenho, além da condição de pessoa com deficiência (PcD), entre outros. Tal publicidade é realizada em estrita observância aos princípios da Publicidade e da Legalidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, e está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a transparência e o interesse público inerentes ao certame.
6.24. No ato da inscrição o candidato deverá autorizar a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais pela Banca Organizadora. Caso não dê essa autorização, ficará vedada sua participação neste Processo Seletivo Simplificado.
6.25. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado será realizado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
6.26. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato, exclusivamente, nos casos de pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, alteração da data prevista para a realização das provas, exclusão da função para o qual o candidato se inscreveu ou indeferimento da inscrição decorrente de erro imputável à Administração ou à Organizadora.
6.27. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, fora do prazo ou da inscrição indeferida poderá ser requerida em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.
6.28. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Processo Seletivo Simplificado e/ou exclusão de função, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
6.29. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa de inscrição deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nova data da prova.
6.30. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita diretamente no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br – aba Restituição de Pagamento – Processo Seletivo Simplificado – Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.
6.31. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
6.32. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 6.27, 6.28. e 6.29., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
6.33. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.
6.34. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pelo INPC, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
6.35. O candidato que não requerer a restituição do valor da taxa de inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.
6.36. O valor da taxa de inscrição, serão: R$ 50,00 (nível fundamental), R$ 80,00 (nível médio) e R$ 120,00 (nível superior).

7. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

7.1. Período: **Das 08h00min do dia 19/11/2026 às 17h00min do dia 03/12/2026.**

7.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br por meio do link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT – Edital 001/2026.

7.3. Não haverá inscrições na forma presencial.

7.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.w2consultores.com.br (clicar no link Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT – Edital 001/2026);

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;

c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;

d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;

e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia de encerramento das inscrições.

f) em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

7.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o "comprovante de preenchimento do requerimento eletrônico da inscrição", com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição, etc.

7.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

7.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição, o pagamento efetuado em quantia inferior ou pagamento realizado após a data limite estipulada neste Edital, determinará o cancelamento automático da inscrição.

7.8. Não será válida a inscrição via Internet cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 7.1., 7.2. e 7.4. e subitens deste Edital.

7.9. A inscrição via Internet somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

7.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia de encerramento das inscrições.

7.10.1. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

7.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

7.12. A segunda via do boleto bancário estará disponível para impressão, exclusivamente via internet, até as 18h00min do dia **03/12/2026**.

7.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.

7.13.1. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e comprovante de pagamento do boleto, para posterior apresentação, se necessário. Para evitar fraudes, o candidato deve adotar as seguintes medidas ao realizar o pagamento da taxa de inscrição:

a) Verificação do Boleto Bancário: Confirmar que o boleto foi emitido exclusivamente pelo portal oficial **www.w2consultores.com.br**. Antes de pagar, verificar: O banco emissor, que deve ser uma instituição financeira autorizada e indicada no portal; O ente recebedor, que deve ser o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – CNPJ: 03.214.160/0001-21; A autenticidade do boleto, comparando os dados (como código de barras e linha digitável) com as informações no portal de candidatos.

b) Pagamentos realizados fora das condições especificadas (boleto bancário) não serão considerados válidos, sendo o candidato responsável por quaisquer prejuízos decorrentes de fraudes ou erros na verificação. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT não se responsabiliza por pagamentos efetuados em contas/boletos não oficiais.

7.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a W2 CONSULTORES pelo telefone (31) 3141-2266, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.15. A relação de inscrições deferidas será publicada, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**, em ordem alfabética, com o número da inscrição, a função e a data de nascimento do candidato.

7.16. O candidato que tiver a inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor da taxa de inscrição, poderá entrar com recurso, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, deste Edital. Os recursos deverão ser interpostos via

INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.7. e 12.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
7.16.1. O candidato deverá enviar o boleto e o respectivo comprovante de pagamento (com a data de pagamento visível), via upload, no ato do preenchimento do recurso. Os documentos devem ser enviados em um único arquivo, salvo no formato "PDF", observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se apenas um envio por candidato.
7.16.2. Será indeferido o recurso do candidato que não enviar o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento constando o valor e a data do pagamento.
7.17. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da inscrição será publicada nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**.
7.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, visto que ela é um dos critérios de desempate.
7.19. A correção de eventuais erros de digitação na data de nascimento do candidato é obrigatória e deve seguir o disposto no item 8.6 deste Edital.
7.20. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 03 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

8. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO:

8.1. Não será enviado, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A W2 CONSULTORES disponibilizará o Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br, através da área do candidato, para consulta e impressão, pelo próprio candidato, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, onde constará a data, o horário e local de realização das provas.
8.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no site www.w2consultores.com.br, deverá entrar em contato com a W2 CONSULTORES até o dia **10/12/2026** pelo telefone (31) 3141-2266, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail contato@w2consultores.com.br.
8.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso. O candidato deverá conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.
8.4. Os eventuais erros de digitação no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição deverão ser comunicados obrigatoriamente pelo candidato ao Fiscal de Sala, no dia, horário e local de realização da prova. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
8.5. Os eventuais erros de digitação na data de nascimento do candidato deverão ser corrigidos obrigatoriamente, pois este é um dos critérios de desempate. O candidato deverá enviar a solicitação de correção da data de nascimento em até 3 (três) dias úteis após a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para o e-mail contato@w2consultores.com.br com os seguintes dados – Ref. - Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT – Edital 001/2026, Correção da Data de Nascimento, nome completo, nº de inscrição, o cargo pretendido e a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).
8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 02 (dois) dias úteis após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
8.7. Caso o candidato não consiga imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição, mas seu nome conste na relação de candidatos inscritos com os locais de prova, poderá realizar a prova portando um documento de identidade oficial com foto.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

9.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Práticas e de Títulos, conforme especificado nos itens a seguir:
9.1.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito abaixo:
a) para todas as funções, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
9.1.1.1. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no **ANEXO II - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO,** deste Edital.
9.1.2. Os programas das provas estão especificados no **ANEXO III - PROGRAMAS DAS PROVAS** deste Edital.
9.1.3. A prova objetiva será realizada na cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, com data prevista para o dia **13/12/2026**, com duração máxima de 2h30min para sua realização, considerado o horário oficial de Cuiabá.
9.1.3.1. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

9.1.4. **Prova de Títulos**: para todos as funções de nível superior, de caráter classificatório, no valor máximo de 09 (nove) pontos. A pontuação será atribuída de acordo com a tabela a seguir e os demais critérios deste item.

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Pós-graduação Stricto Sensu - Doutorado na área de atuação da função ao qual concorre.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de Doutor ou Certidão de conclusão acompanhada da cópia da ata de defesa de tese (frente e verso), emitidas por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, devidamente autenticadas.
Pós-graduação Stricto Sensu - Mestrado na área de atuação da função ao qual concorre.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de Mestre ou Certidão de conclusão acompanhada da cópia da ata de defesa de dissertação (frente e verso), emitidas por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, devidamente autenticadas.
Pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, exclusivamente na área específica* pretendida pelo candidato.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma acompanhada do Histórico Escolar autenticado ou Certificado de curso de pós-graduação lato sensu acompanhado do Histórico Escolar, ambos autenticados ou Fotocópia autenticada da Declaração de Conclusão de Curso (em papel timbrado da instituição, contendo data do término do curso, assinatura, identificação do responsável bem como a data da sua emissão), acompanhada do Histórico Escolar autenticado, expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação. A declaração deve ter sido emitida em até 180 dias após a conclusão do curso. Declarações emitidas após 180 dias da conclusão do curso não serão aceitas.

*Consideram-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o cargo a que concorre.

9.1.4.1. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

I. Somente serão analisados os títulos dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva.

II. Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia.

III. Os certificados ou certidões deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

IV. A comprovação de títulos referentes a cursos de Doutorado, Mestrado e Pós-graduação, por meio de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso, somente terá validade se informar EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou do Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do referido curso.

V. Declarações que informem apenas matrícula regular em pós-graduação, mestrado ou doutorado não serão pontuadas, ainda que prevejam data de término. A declaração de conclusão de curso só será válida se informar EXPRESSAMENTE a conclusão integral do curso e atender aos demais requisitos deste Edital.

VI. Documentos como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior não serão considerados para efeito de pontuação.

VII. Somente serão aceitos títulos de cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.

VIII. Documentos provenientes do exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e, no caso de títulos de formação, se o respectivo comprovante houver sido revalidado por instituição nacional competente.

IX. Não serão computados pontos para os cursos que se constituam como requisito para o exercício da função ao qual o candidato concorre.

X, O candidato que possuir especialização adicional (pós-graduação) à exigida como pré requisito deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto o documento que comprova o pré requisito básico quanto o(s) certificado(s) adicional(is), para que este(s) possa(m) ser analisado(s) e pontuado(s) como títulos.
XI. Somente serão validados certificados com assinatura digital que atendam cumulativamente às seguintes condições:
a) conter a informação de que o documento foi assinado digital ou eletronicamente, com a devida identificação do assinante; e
b) conter código e endereço eletrônico para verificação de sua autenticidade; e
c) o código ou o endereço eletrônico de verificação deverá estar ativo e disponível para conferência pela banca examinadora. Os certificados com assinatura digital ficam dispensados de autenticação em cartório. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado o comprovante oficial de alteração (ex: Certidão de Casamento ou de Averbação).
XIV. Certificados de cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida neste Edital não serão pontuados.
XV. O candidato poderá apresentar quantos títulos desejar; entretanto, será desconsiderada a pontuação que ultrapassar o valor máximo estabelecido para cada tipo de títulos e o limite global de 9 (nove) pontos na avaliação de títulos.
XVI. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação da Relação dos candidatos que terão os Títulos analisados.
XVII. Documentos entregues ou enviados antes ou depois do período estabelecido não serão objeto de análise ou pontuação.
XVIII. A documentação referente à Prova de Títulos deverá **escaneados do original em frente e verso, acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG), em formato de PDF (ARQUIVO ÚNICO).**
XIX. A prova de títulos será exclusivamente, através de envio da documentação comprobatória via site, através de login e senha do candidato no período de 08h01min do dia **19/11/2026** até as 23h59minh do dia **13/12/2026**.
XX. Documentação em desacordo com as especificações contidas neste Edital não será analisada nem pontuada.
XXI. Não será permitida, sob qualquer hipótese, a complementação, substituição ou inclusão de novos documentos após o envio.
XXII. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a entrega da documentação nos locais e prazos rigorosamente estabelecidos.
XXIII. Serão recusados liminarmente os títulos que não atenderem às exigências e requisitos formais previstos neste Edital.
XXIV. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos.
XXV. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, a respectiva pontuação será anulada, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.
9.1.4. Prova Prática: Submeter-se-ão à prova prática a função de **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO)** e **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE)** de caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem)** pontos, sendo considerados classificados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na referida prova.
9.4.1.1. A prova prática será realizada no dia **13/12/2026 (Domingo), em horário a ser divulgado**, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.
9.4.1.2. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão publicados nos endereços eletrônicos : **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.
9.4.1.3. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; carteira nacional de habilitação, na categoria exigida da função, caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
9.4.1.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.
9.4.1.5. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vila Bela Santíssima Trindade/MT. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova Prática e comparecimento no horário determinado**.
9.4.1.6. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes e respectivas pontuações publicados nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.
9.4.1.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
9.4.1.8. Os candidatos às funções de **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO)** e **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE),** deverão possuir habilitação de acordo com a exigência da função. O Candidato ***DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA*** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida e/ou digital, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro,

pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

9.4.1.9. Os candidatos às funções de **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO)** e **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE),** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e/ou digital exigida.

9.4.1.10. Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

9.4.1.11. Avaliar-se-á na prova prática para a função de **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO)** e **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE):**

a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
b) habilidade na condução do veículo;
c) atinência às regras de trânsito.
d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas da função, segundo sua categoria profissional.

9.4.1.12. A Prova Prática para a função de **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO)** e **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE),** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) falta gravíssima: eliminatória;
b) uma falta grave: 20,0 (vinte) pontos negativos;
c) uma falta média: 10,0 (dez) pontos negativos;
d) uma falta leve: 5,0 (cinco) pontos negativos.

9.4.13.13. Constituem faltas no exame de direção:

I - Falta eliminatória - Gravíssima:
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.
- Subir meio fio ou calçada.
- Colidir com objetos ou veículo no percurso.

II - Falta Grave - Menos 20,0 (vinte) pontos por falta:
- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação.
- Exceder a velocidade indicada para a via.
- Deixar de usar o cinto de segurança.

III - Falta Média - Menos 10,0 (dez) pontos por falta:
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Arrancar sem soltar o freio de mão.
- Macha-ré rente ao meio fio.

IV - Falta leve - menos 5,0 (cinco) pontos por falta:
- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

9.8.. Não haverá segunda chamada da prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

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

9.10. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

10.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas no município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, com data prevista para o dia **13/12/2026 (Domingo)**. O dia, horário e local serão definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição.

10.1.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, a Prefeitura reserva-se o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades

próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou

10.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.

10.2. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.

10.3. Em virtude de caso fortuito ou de força maior, o certame poderá ser cancelado ou ter o local e/ou a data de realização das provas alterados. Nesse caso, a W2 CONSULTORES comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (e-mail ou celular) informados no ato da inscrição.

10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões ou do local pré-determinado.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

10.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de atraso ou ausência.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões, para sua identificação, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e obrigatoriamente com um documento original de identidade oficial com foto especificados no item 10.14.

10.7.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.

10.8. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Relação de Candidatos Inscritos com Locais de Provas, mas que apresentar o boleto e o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.8.1. A inclusão de que trata o item 10.8. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.8.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.9. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão Definitivo de Inscrição (CDI) para o fechamento dos portões.

10.10. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

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

10.12. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência deste Processo Seletivo Simplificado e, consequentemente, na eliminação do candidato.

10.13. Para o ingresso na sala de provas, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar:

a) Documento original de identidade, oficial e com foto.

b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

10.14. Serão aceitos exclusivamente os documentos de identificação originais, com foto, listados a seguir:

a) Documentos digitais, com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados exclusivamente nos respectivos aplicativos oficiais ou via plataforma Gov.br. A Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam por eventuais falhas e/ou inoperância dos aplicativos, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

b) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Comandos Militares, Polícias Militares, Corpos de Bombeiros ou Polícia Federal;

c) Cédula Identidade fornecida por órgãos públicos, conselhos de classe ou órgãos fiscalizadores do exercício profissional que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade;

d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do RG;

e) Identidades Funcionais, nos termos do Decreto nº 10.226, de 05 de fevereiro de 2020;

f) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

g) Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial;

10.15. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, legível, e em um estado que permita, com clareza, a identificação do candidato e a conferência de sua fotografia e assinatura.

10.16. Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.17. Não serão aceitos como documentos de identificação: Documentos sem foto; Cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório; Protocolos de solicitação de documentos; Certidões de nascimento ou de casamento; Título Eleitoral (em papel); CNH sem foto

ou expedida antes da Lei Federal nº 9.503/1997; Carteiras de estudante; Crachás funcionais de natureza pública ou privada; Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
10.18. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de sua assinatura.
10.19. Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 10.14. deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar a prova.
10.20. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o registro de ocorrência (Boletim de Ocorrência) expedido por órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias, e outro documento que contenha fotografia e assinatura.
10.20.1. Nestes casos, o candidato será submetido à identificação especial, que compreende a coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.
10.21. Visando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metais no acesso às salas, corredores e banheiros.
10.22. Por motivos de segurança, os candidatos deverão manter as orelhas totalmente descobertas durante a realização das provas, permanecendo assim até a saída definitiva do local.
10.23. É vedado ao candidato, sob pena de eliminação, o manuseio de quaisquer equipamentos eletrônicos ou de comunicação, tais como: telefones celulares, smartphones, tablets, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, gravadores, pen drives, reprodutores de áudio (MP3 ou similar), receptores ou transmissores de dados e mensagens, beepers, notebooks, controles de alarme, bem como relógios de qualquer espécie e o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares).
10.24. Antes do início da prova, o candidato que portar telefone celular, relógio e/ou qualquer outro dispositivo eletrônico deverá entregá-lo ao fiscal de sala completamente desligado (inclusive alarmes e despertadores).
10.24.1. Os aparelhos serão acondicionados em envelope plástico próprio, lacrado e mantido sob a guarda do candidato.
10.24.2. O envelope somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
10.24.3. Caso qualquer dispositivo emita som ou vibração, mesmo dentro do envelope lacrado, o candidato poderá ser eliminado do certame, uma vez que não haverá local disponibilizado para guardar qualquer objeto.
10.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre candidatos ou destes com pessoas estranhas à equipe de aplicação das provas.
10.26. É proibido durante a realização das provas, realizar anotações em meios não permitidos, bem como consultar ou manusear material de estudo, livros ou notas, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.
10.27. Constatada qualquer irregularidade prevista nos itens anteriores, a W2 CONSULTORES lavrará o respectivo termo de ocorrência e o encaminhará à Comissão de Processo Seletivo Simplificado para que sejam tomadas as providências cabíveis.
10.28. Sobre a mesa do candidato, será permitido apenas: caneta esferográfica de tinta azul ou preta (corpo transparente), documento original de identidade e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), sob pena de eliminação do certame.
10.29. Os demais objetos de uso pessoal (bolsas, mochilas, etc.) deverão ser colocados em local indicado pelo fiscal de sala, sendo retirados apenas ao término da prova e entrega da Folha de Respostas e da Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.30. Não haverá serviço de guarda-volumes. A W2 CONSULTORES e a Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT não se responsabilizam por perdas, danos, furtos ou extravios de objetos e documentos pertencentes aos candidatos.
10.31. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
b) não comparecer à prova, independentemente do motivo alegado;
c) não apresentar o documento oficial de identidade original, com foto, nos termos deste Edital;
d) ausentar-se do recinto de prova sem permissão ou praticar ato de descortesia com examinadores, fiscais ou auxiliares;
e) utilizar-se de meios fraudulentos, eletrônicos ou de comunicação proibidos neste Edital;
f) fotografar, filmar ou registrar imagens e informações acerca do certame, das provas e de seus participantes;
g) comunicar-se, por qualquer meio, com outro candidato durante a prova;
h) não entregar ao fiscal, obrigatoriamente, a Folha de Respostas, a Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver;
i) ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
j) utilizar processos ilícitos, constatados durante ou após a prova por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
l) usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
m) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que possua licença oficial para o porte;
n) perturbar a ordem dos trabalhos ou permanecer no local após a entrega da Folha de Respostas, da Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.32. A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento do lacre, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos voluntários.
10.33. A inviolabilidade dos pacotes de provas será confirmada em cada sala, diante de todos os candidatos, no momento da abertura.
10.34. Durante a realização da Prova Objetiva, não serão fornecidos esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou sobre a forma de resolvê-las.

10.35. O candidato deverá assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas de forma idêntica à assinatura constante em seu documento de identidade oficial.
10.36. Após assinar a Lista de Presença, o candidato não poderá ausentar-se da sala ou do local de prova sem o devido acompanhamento do fiscal.
10.37. Será considerado faltoso e, consequentemente, eliminado, o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas e a Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.38. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato conferir seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas e na Folha de Redação ou de Estudo de Caso, quando houver.
10.39. O candidato deve zelar pela integridade de seu material de prova, visto que, em nenhuma hipótese, haverá substituição das folhas de respostas, de redação ou de estudo de caso por erro, dano, dobra, mancha ou rasura causados pelo próprio candidato.
10.40. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
10.41. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção eletrônica, e o seu preenchimento incorreto poderá impossibilitar a leitura pelo sistema, sem direito a reclamações posteriores.
10.42. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital, nas instruções de preenchimento constantes na Folha de Respostas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.
10.43. Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar o local de provas sem proceder à entrega obrigatória da Folha de Respostas e, devidamente assinadas.
10.44. A duração das provas será de 03 (três) horas, incluído o tempo para transcrição de respostas.
10.45. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do local de provas após decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.
10.46. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto e somente poderão sair juntos, após o último candidato entregar seu material e todos assinarem a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização.
10.46.1. Durante este período de espera, não será permitida a utilização de banheiros ou bebedouros.
10.47. As instruções contidas no Cadernos de Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela W2 CONSULTORES durante a realização das provas complementam este Edital e devem ser rigorosamente seguidas.
10.48. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas no local de aplicação das provas.
10.49. Ao término da prova e entrega do material, o candidato deve retirar-se imediatamente das dependências do local, sendo vedado o uso de banheiros ou a permanência em corredores.
10.50. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou irregularidade observada durante a realização da prova, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal de Prova, na presença do Coordenador da W2 CONSULTORES para o registro na folha de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
10.50.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na folha de ocorrências, na presença do Coordenador da W2 CONSULTORES e no momento da realização da prova.
10.51. O descumprimento de qualquer exigência deste Edital ou das instruções da equipe de aplicação implicará a eliminação sumária do candidato, sem direito à reaplicação da prova.
10.52. Excepcionalmente, e mediante comprovação por laudo médico ou de profissional especializado, o candidato que não concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), mas que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, incluindo os candidatos com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e Dislexia, deverá, além de especificar no ato da inscrição qual condição especial necessita, enviar em ARQUIVO ÚNICO EM FORMATO PDF, até o último dia de inscrição, as seguintes informações e documentos:
10.52.1. Para candidatos com TDAH e Dislexia, a solicitação deve especificar, conforme a necessidade, a demanda por:
a) Tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas;
b) Profissional ledor;
c) Profissional transcritor para auxílio na escrita e preenchimento da folha de respostas;
d) Sala separada para os candidatos que solicitarem ledor ou transcritor.
10.52.2. Anexado Parecer Médico ou de profissional especializado digitalizado, indicando a necessidade clínica, as condições para a realização da prova e as razões de sua solicitação, contendo obrigatoriamente assinatura e carimbo com o respectivo registro profissional.
10.53. O candidato Sabatista que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol, deverá requerer atendimento especial no ato da inscrição e ANEXAR ARQUIVO EM FORMATO PDF, até o último dia de inscrição, atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido por representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.
10.53.1. As provas dos candidatos sabatistas serão realizadas em local único, podendo não ser o mesmo local especificado no Cartão de Inscrição. O novo local será informado por e-mail em até 3 (três) dias antes da data da prova, juntamente com as devidas instruções.
10.53.2. O candidato deverá comparecer no horário previsto no Comprovante Definitivo de Inscrição e será conduzido a uma sala reservada, onde aguardará o pôr do sol para iniciar a prova.
10.53.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo total de duração de prova a que todos os demais candidatos têm direito.
10.53. 4.Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.

10.54. O candidato que não cumprir as exigências previstas no item 10.53. e seus subitens, ou não apresentar a documentação completa e no prazo estipulado, seguirá as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário de realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.
10.54. 1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
10.54.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e informar a idade da criança no dia da realização da prova.
10.54.3. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da certidão de nascimento no dia de realização da prova.
10.54.4. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável, que ficará com o menor em sala reservada.
10.54.5. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões.
10.54.6. A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido será compensado na duração total da prova.
10.54.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
10.54.8. A W2 CONSULTORES não disponibilizará acompanhante para guarda da criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar a prova.
10.55. A concessão de condições especiais para a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ficará submetida à apreciação e deliberação da W2 CONSULTORES, observada a legislação vigente e a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
10.56. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 4.20; 4.21, 4.22., 10.52, 10.53., 10.54. e 10.60., deste Edital.
10.57. O deferimento ou indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicado, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
10.58. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**, deste Edital. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.8. e 12.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
10.59. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicada, conforme cronograma **ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** e nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
10.60. Caso ocorra acidente ou imprevisto após o período de inscrição que resulte na necessidade de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-lo formalmente.
10.60.1. A solicitação deverá ser enviada, impreterivelmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de realização da prova, para o e-mail contato@w2consultores.com.br, contendo as seguintes informações e documentos:
a) Assunto do E-mail: Deve constar a referência: "Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT – Edital 001/2026;
b) Corpo do E-mail: Deve informar o nome completo, CPF, o cargo pleiteado e a descrição clara do atendimento especial necessário;
c) Anexo: Deve ser anexado Parecer Médico digitalizado, emitido por especialista da área, que deverá indicar as condições necessárias para a realização das provas e as razões da solicitação, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável.
10.60.2. A concessão de condições especiais para a realização da Prova Objetiva ficará submetida à apreciação e deliberação da W2 CONSULTORES, observada a legislação vigente e a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
10.60.3. O resultado da solicitação será comunicado via e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.
10.61. O Gabarito Provisório será publicado até o 1º (primeiro) dia útil após a prova, nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
10.62. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico, considerando-se exclusivamente a Folha de Respostas preenchida com caneta azul ou preta de estrutura transparente.
10.63. Na correção da Folha de Respostas, não será atribuído ponto à questão que:
a) Apresentar resposta divergente do Gabarito Oficial;
b) Contiver mais de uma alternativa assinalada, ainda que uma delas esteja correta;
c) Apresentar emendas, borrões, rasuras ou uso de corretivo, ainda que a resposta esteja legível;
d) Estiver em branco ou preenchida a lápis;
e) Não estiver com o espaço de marcação (alvéolo/bolha) preenchido de forma completa e integral, impossibilitando a leitura pelo sistema eletrônico;

f) For preenchida com cor de tinta diversa de azul ou preta. 10.64. Não haverá revisão do caderno de prova do candidato ou vista do mesmo.

11. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

11.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de pontos atribuídos à prova.
11.1.1. O total de pontos obtido na Prova Objetiva corresponderá à soma dos pontos alcançados em cada disciplina, considerando os pesos estabelecidos no **ANEXO II - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO** deste Edital.
11.1.2. O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
11.1.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
11.1.4. A classificação final será definida pela a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, Prática e de Títulos.
11.2. Na classificação final os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de pontuação.
11.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
11.4. Idade igual ou superior a 60 anos: Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições.
11.4.1. Maior pontuação na disciplina “Específicos”: Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "específicos" (se a prova tiver questões de conhecimentos específicos);
11.4.2. Maior pontuação na disciplina “Português”: Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "Português";
11.4.3. Candidato que exerceu a função de Jurado: Terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado até o término das inscrições, conforme o art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008.
11.4.3.1. O candidato deverá enviar cópia do respectivo comprovante até o último dia de inscrição para o e-mail contato@w2consultores.com.br com os seguintes dados: Ref. Comprovação para Desempate do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT – Edital 001/2026, nome completo, CPF e o cargo pleiteado.
11.4.4. Maior idade (para candidatos com menos de 60 anos): Terá preferência o candidato mais velho entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições.
11.4.5. Sorteio Público: Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios acima, a classificação será resolvida por meio de sorteio público. A Prefeitura Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, antes da convocação para contratação, informará a data, o horário e o local do sorteio, que será realizado na presença dos candidatos empatados.
11.5. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas distintas:
a) Classificação Final - Ampla Concorrência: Apresentará a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência.
b) Classificação Final - Pessoas com Deficiência (PcD): Apresentará a relação exclusiva dos candidatos aprovados que se declararam como pessoas com deficiência.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato objeto do recurso, conforme as disposições abaixo:
12.1.1. Contra as questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
12.1.1.1. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT – Edital 001/2026, mediante acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.
12.1.1.2. O candidato deverá selecionar o tipo de recurso, o número da questão e a respectiva fundamentação. 12.1.1.3. Deverá ser interposto um recurso para cada questão impugnada; ou seja, cada questão deverá ser enviada individualmente.
12.1.1.3. O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica e consistente, acrescido da indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
12.1.1.4. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova e não obtiveram a pontuação nas referidas questões no gabarito provisório. Os candidatos que já haviam pontuado nessas questões terão seus pontos mantidos, sem acúmulo de pontuação extra.
12.1.1.5. Se o exame do recurso resultar em anulação de questão, seja por via administrativa ou decisão judicial, a decisão beneficiará todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou ingressado em juízo 12.1.1.8. Havendo alteração do Gabarito Provisório por força de impugnações, este será republicado.
12.1.1.6. Na ocorrência do disposto nos itens 12.1.1.6. e 12.1.1.7., poderá haver alteração da nota e da classificação inicial para uma posição superior ou inferior, ou, ainda, a desclassificação do candidato que não atingir a nota mínima exigida.
12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
12.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, a contar da publicação da nota da Prova de Títulos;
12.1.4. Contra o indeferimento do pedido para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, a contar da publicação do resultado da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência, conforme item 4.13. deste Edital.

12.1.5. Contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme item 5.14. deste Edital.
12.1.6. Contra o indeferimento da inscrição, a contar da publicação da relação das inscrições deferidas, conforme item 7.16. deste Edital.
12.1.7. Contra o indeferimento do pedido de provas em condições especiais para realização da Prova Objetiva, a contar da publicação do resultado da solicitação de condições especiais, conforme item 10.58. deste Edital.
12.1.8. Os recursos referentes aos itens 12.1.1 a 12.1.6. deste Edital deverão ser interpostos via internet, mediante acesso à área restrita do candidato (login e senha), na opção "RECURSO", dentro do prazo estabelecido no item 12.1.
12.1.8.1. O prazo recursal terá início às 00h00min do primeiro dia útil e encerrar-se-á às 23h59min do segundo dia útil subsequente à divulgação do ato.
12.1.8.1.1. Não será admitida a interposição de recursos aos sábados, domingos e feriados.
12.1.8.2. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso:
a) não enviado pela internet;
b) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva.
c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
d) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
e) contra terceiros;
f) interposto em coletivo;
g) que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
h) enviado fora do prazo.
12.1.9. Contra declaração de inaptidão do candidato convocado para contratação para o exercício da função, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.
12.1.10. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato convocado para contratação com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições da função, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.
12.1.10.1. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
12.2. As publicações serão feitas nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
12.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e com a indicação precisa do ponto em que o candidato se julgar prejudicado.
12.4. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o descumprimento ou para a apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
12.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor coincida com o objeto dos recursos apontados no item 12.1. e subitens deste Edital.
12.6. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.
12.7. Os recursos serão decididos em instância única e terão caráter terminativo, não se admitindo novo recurso contra a decisão da Banca Examinadora da W2 CONSULTORES ou da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
12.8. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos previstos neste Edital será divulgada nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

13.1. Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologada a classificação final, a convocação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação, ao número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
13.2. A Convocação será feito mediante Portaria de Convocação, publicado no site www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br, botão "Processo Seletivos e Processos" e no "Diário Oficial", fixando a data limite para apresentação do candidato.
13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, na data prevista no ato de convocação conforme item 13.2. deste Edital, para apresentação da documentação especificada no item 13.4. deste Edital.
13.4. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e a cópia (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
a) original e cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
b) original e cópia do CPF próprio;
c) original e cópia de RG, não sendo admitida a Carteira Nacional de Habilitação para este fim;

d) original e cópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (emitido pelo site https://www.tse.jus.br/);
e) original e cópia do certificado de reservista, se do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
f) original e cópia do comprovante de residência atualizado;
g) exames médicos e laudos (solicitados no item 13.11 deste Edital) com Nome completo e CPF do candidato;
h) original e cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme especificações constantes no **ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO** deste Edital.
i) A comprovação de nível de escolaridade será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro.
j) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no Decreto de Convocação conforme item 13.2. deste Edital.
k) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura);
l) original e cópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
m) extrato de Contribuição do INSS – CNIS;
n) comprovante de situação cadastral no CPF emitido por meio do endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br
o) Comprovante de conta no banco do Brasil;
p) Certidão Negativa de Débitos do município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT;
q) original e cópia do RG e CPF dos dependentes (quando couber).
r) original e cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade (quando couber);
s) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos de idade (quando couber);
t) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da entrega dos documentos, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua contratação;
u) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio do candidato, demonstrando que o mesmo não possua condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de assumir cargo público de qualquer natureza; (https://sec.tjmt.jus.br/) 1° E 2° GRAU.
v) Ter registro no conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.
w) No caso de candidatos as funções de **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO)** e **APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE)** deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a previsão do Edital;
x) Declaração contendo endereço residencial, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e dados de conta bancária (conta salário, Banco do Brasil ou Sicredi), estes para fins de percebimento da remuneração;
y) Declaração de bens e valores.
z) Declaração de nepotismo;
aa) Autodeclaração Étnico-racial
bb) Cópia dos Dados do Cônjuge (RG e CPF)
cc) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da entrega dos documentos, de não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
dd) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
ee) Demais documentos exigidos na respectiva Portaria de Convocação, necessários à comprovação dos requisitos para a contratação, conforme as condições, prazos e demais disposições estabelecidas no referido ato.

13.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
13.6. O prazo para a apresentação dos documentos previstos no item 13.4 e dos exames elencados no item 13.11 deste Edital é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do ato de convocação. O não comparecimento no prazo estabelecido implicará na perda do direito à admissão, sendo o candidato considerado desistente.
13.7. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas pelo descumprimento dos prazos determinados, nem a entrega de documentos após as datas estabelecidas.
13.8. O candidato que deixar de apresentar qualquer documento listado no item 13.4 deste Edital ou atestado médico que demonstre aptidão física e mental, emitida por médico do trabalho, estará impedido de ser contratado.

13.9. O candidato contratado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas prestadas, sendo-lhe assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
14.2. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que haja candidatos aprovados e habilitados.
14.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado, nos endereços eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
14.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, retificações, comunicados e convocações relativos a este certame que vierem a ser divulgados nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br**, **www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
14.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, até a sua homologação, serão devidamente divulgadas nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/**.
14.6. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais retificações, comunicados e convocações do presente Edital.
14.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
14.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, nem sendo aceitos documentos após as datas estipuladas.
14.9. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e dos documentos apresentados durante todo o decorrer do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de incorrer nas sanções penais e civis a qualquer tempo.
14.10. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmadas por processo apuratório, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório implicará a eliminação do candidato em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
14.11. Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação, envio de documentos e exames médicos, correrão exclusivamente às expensas do candidato.
14.12. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço, telefone e e-mail) atualizado junto a W2 CONSULTORES durante o certame e, após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, através do telefone (65) 3180-0036 ou de correspondência endereçada ao Departamento de Recursos Humanos, no Prédio da Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, no endereço, Av. Dr. Mario Corrêa, nº 452, Centro - Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, CEP: 78245-000. O candidato não poderá interpor reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da referida atualização.
14.13. A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de:
a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados cadastrados;
b) endereço de e-mail incorreto ou desatualizado.
14.14. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
14.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, aprovação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, as publicações oficiais.
14.16. A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
14.17. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
14.18. Legislações e alterações normativas com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas.
14.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou tornar sem efeito a convocação ou contratação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada omissão, declaração falsa, não apresentação ou irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com a finalidade de obter vantagem indevida ou criar obrigação, assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa.
14.20. Comprovadas as situações descritas no item 15.19 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas e pelas sanções previstas em lei, aplicando se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como o crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal.

14.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
14.22. A Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT e a W2 CONSULTORES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou mesmo após a sua conclusão, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
14.23. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações relativas ao certame serão prestadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.
14.24. Após o término do certame, a W2 CONSULTORES encaminhará toda a documentação à Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT para arquivamento pelo prazo determinado em Lei.
14.25. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvida a W2 CONSULTORES.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 09 de Novembro de 2026.

FRANCISCA ANA DA SILVA – Presidente

ROSENI MARTINS DA SILVA – Membro

KENIA LURIÃ DE ALMEIDA FERNANDES – Membro

DENILDO DA SILVA COSTA – Membro

ARNALDO MATUCARI SUPEPI – Membro

ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO:
OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital

Cargo	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento (R$)	Taxa de Inscrição (R$)
		Normal	PCD	Total			
Analista Ambiental	Ensino Superior nas áreas de Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitarista, Agronomia, Biologia, Geologia ou formação de Tecnólogo em Gestão Ambiental; b) habilitação: habilitação legal para o exercício da função com o devido registro ativo fornecido pelo respectivo conselho de classe da categoria profissional.	001	-	001	40 horas semanais.	7.111,51	R$. 120,00
Apoio Administrativo (Motorista de Veículo Pesado) Zona Rural	Ensino fundamental completo; CNH categoria D e capacitação específica prevista no edital + Prova Prática.	004 + Cadastro Reserva	-	004 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Apoio Administrativo (Motorista de Veículo Leve) Zona Urbana	Ensino fundamental completo; CNH categoria D e capacitação específica prevista no edital + Prova Prática.	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Apoio Administrativo (Vigia) Zona Rural	Ensino fundamental completo	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Apoio Administrativo (Vigia) Zona Urbana	Ensino fundamental completo	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Apoio Administrativo Infraestrutura (Zelador) Zona Rural	Ensino fundamental completo	004 + Cadastro Reserva		004 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Apoio Administrativo Infraestrutura (Zelador) Zona Urbana	Ensino fundamental completo	004 + Cadastro Reserva		004 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Apoio Administrativo Nutrição (Merendeira) Zona Rural	Fundamental – Ensino Fundamental Completo	004 + Cadastro Reserva		004 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Apoio Administrativo Nutrição (Merendeira) Zona Urbana	Fundamental – Ensino Fundamental Completo	003 + Cadastro Reserva		003 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.167,80	R$ 50,00
Assistente Social	Superior- Bacharelado em Serviço Social + Registro em Conselho de Classe	002+ Cadastro Reserva		002+ Cadastro Reserva	30 horas semanais.	7.700,67	R$. 120,00
Contador	Superior- Bacharelado em Ciências Contábeis + Registro em Conselho de Classe.	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	40 horas semanais.	7.700,67	R$. 120,00

Cargo	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento (R$)	Taxa de Inscrição (R$)
		Normal	PCD	Total			
Fiscal Ambiental	Ensino Superior nas áreas de Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitarista, Agronomia, Biologia, Geologia ou graduação de Tecnólogo em Gestão Ambiental; b) habilitação: habilitação legal para o exercício da função com o devido registro fornecido pelo respectivo conselho de classe da categoria profissional.	001	-	001	40 horas semanais.	7.111,51	R$. 120,00
Instrutor de Artesanato **(Ponta do Aterro)**	Médio – Ensino Médio Completo + Capacitação Específica	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.582,72	R$. 80,00
Nutricionista na Educação	Superior – Bacharelado em Nutricionista+ Registro em Conselho de Classe	001 + Cadastro Reserva		001 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	7.348,32	R$ 120,00
Orientador Social	Médio – Ensino Médio Completo	002 + Cadastro Reserva		002 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.741,36	R$. 80,00
Professor Ciências (Zona Rural)	Licenciatura em Ciências Biológicas	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor de Educação Física (Zona Rural)	Licenciatura plena em Educação Física	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor Geografia (Zona Rural)	Licenciatura em Geografia	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor História (Zona Rural)	Licenciatura em História	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor Letras (Zona Rural)	Licenciatura em Letras (Português e Inglês)	001 + Cadastro Reserva		001 + Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor Matemática (Zona Rural)	Licenciatura em Matemática	001 + Cadastro Reserva		001 + Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor Pedagogia (Zona Rural)	Licenciatura em Pedagogia	009 + Cadastro Reserva	001	010 + Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor Pedagogia (Zona Urbana)	Licenciatura em Pedagogia	008 + Cadastro Reserva		008 + Cadastro Reserva	Hora aula.	28,14 h/a	R$ 120,00
Professor – Nível Médio/Magistério	Ensino Médio Completo/Magistério	001 + Cadastro Reserva		001 + Cadastro Reserva	Hora aula.	18,76 h/a	R$ 80,00
Psicólogo (Educação)	Superior – Bacharelado em Psicologia + Registro em Conselho de Classe	001 + Cadastro Reserva		001 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	7.700,67	R$ 120,00
Psicólogo (Assistência Social)	Superior – Bacharelado em Psicologia + Registro em Conselho de Classe	002 + Cadastro Reserva		002 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	7.700,67	R$ 120,00

Cargo	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento (R$)	Taxa de Inscrição (R$)
		Normal	PCD	Total			
Técnico Administrativo Educacional – TDI	Ensino Médio Completo.	004 + Cadastro Reserva	-	004 + Cadastro Reserva	40 horas semanais.	2.168,90	R$ 80,00
Total de Funções		**053 + Cadastro Reserva**	**001**	**054 + Cadastro Reserva**			

ANEXO II - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Cargo: FUNDAMENTAL				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	05	4,00	20,00	**20,00**
Matemática	05	4,00	20,00	
Específica	10	6,00	60,00	
Total	**20**		**100,00**	
Cargo: MÉDIO				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	05	4,00	20,00	**20,00**
Matemática	05	4,00	20,00	
Específica	10	6,00	60,00	
Total	**20**		**100,00**	
Função: SUPERIOR				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	05	4,00	20,00	**20,00**
Informática	05	4,00	20,00	
Específica	10	6,00	60,00	
Total	**20**		**100,00**	

ANEXO III - PROGRAMAS DAS PROVAS

FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

_APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE) ZONA URBANA.
_APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO) ZONA RURAL.
_APOIO ADMINISTRATIVO (VIGIA) ZONA RURAL.
_APOIO ADMINISTRATIVO (VIGIA) ZONA URBANA.
_APOIO ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA (ZELADOR) ZONA RURAL.
_APOIO ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA (ZELADOR) ZONA URBANA.
_APOIO ADMINISTRATIVO NUTRIÇÃO (MERENDEIRA) ZONA RURAL.
_APOIO ADMINISTRATIVO NUTRIÇÃO (MERENDEIRA) ZONA URBANA.

_LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

_MATEMÁTICA: Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE) ZONA URBANA: Uso e operação de veículos; inspeção e cuidados com os veículos; objetivo da inspeção; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; noções básicas de mecânica; fatores que influenciam na vida útil e consumo de combustível; conhecimento e funcionamento; condução, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel; manutenção. Direção. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Uso de equipamentos de proteção individual. Segurança do trabalho. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc.

_ESPECÍIFCA PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO): Uso e operação de veículos; inspeção e cuidados com os veículos; objetivo da inspeção; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; noções básicas de mecânica; fatores que influenciam na vida útil e consumo de combustível; conhecimento e funcionamento; condução, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel; manutenção. Direção. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Uso de equipamentos de proteção individual. Segurança do trabalho. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc.

_ESPECÍIFCA PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (VIGIA): Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Medidas para prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral; Noções de higiene e primeiros socorros; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de serviços de coleta de lixo e tipos de recipientes; manutenção; Coleta seletiva e Reciclagem; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho.

_ESPECÍIFCA PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA (ZELADOR): Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Medidas para prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral; Noções de higiene e primeiros socorros; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de serviços de coleta de lixo e tipos de recipientes; manutenção; Coleta seletiva e Reciclagem; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho.

_ESPECÍIFCA PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NUTRIÇÃO (MERENDEIRA): Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Medidas para prevenção

de acidentes e de organização e disciplina geral; Noções de higiene e primeiros socorros; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de serviços de coleta de lixo e tipos de recipientes; manutenção; Coleta seletiva e Reciclagem; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho.

FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

_INSTRUTOR DE ARTESANATO.
_ORIENTADOR SOCIAL.
_PROFESSOR – NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO.
_TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TDI.

_LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

_MATEMÁTICA: Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE ARTESANATO: Confecções de peças artesanais. Orçamento e planejamento de lista de materiais. Tipos de materiais para artesanato e seu uso adequado; artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Materiais tóxicos. Tipos de tintas para diferentes fins artesanais. Instalações, exposições, feiras. Tintas e Pinceis. Material de Base (tela, madeira, papel e etc.) Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais (Fios, tecidos, madeira, gesso, cimento e etc). Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE ORIENTADOR SOCIAL: Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infanto juvenil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR – NIVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO: CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva.

_TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TDI: Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações sócio afetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria

com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB - Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Noções sobre primeiros socorros.

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

_ANALISTA AMBIENTAL.
_ASSISTENTE SOCIAL.
_CONTADOR.
_FISCAL AMBIENTAL.
_NUTRICIONISTA.
_PROFESSOR CIÊNCIAS (ZONA RURAL).
_PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA RURAL).
_PROFESSOR GEOGRAFIA (ZONA RURAL).
_PROFESSOR HISTÓRIA (ZONA RURAL).
_PROFESSOR LETRAS (ZONA RURAL).
_PROFESSOR MATEMÁTICA (ZONA RURAL).
_PROFESSOR PEDAGOGIA (ZONA RURAL).
_PROFESSOR PEDAGOGIA (ZONA URBANA).
_PSICÓLOGO.

_LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

_INFORMÁTICA BÁSICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office - Microsoft 365). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: noções de malware; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti spyware).

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA AMBIENTAL: 1. Política e gestão ambiental: meio ambiente na Constituição Federal de 1988 (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): instrumentos de gestão e SISNAMA; atuação supletiva e subsidiária e instrumentos de cooperação entre os entes federados (Lei Complementar nº 140/2011); 2. Licenciamento ambiental (Lei nº 15.190/2025 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental): procedimento, modalidades e tipos de licença; definição e acompanhamento de condicionantes; análise de processos e elaboração de pareceres técnicos sobre viabilidade ambiental. 3. Avaliação de impactos ambientais: EIA/RIMA e demais estudos ambientais (Lei nº 15.190/2025 e Resolução CONAMA nº 01/1986); medidas mitigadoras e compensatórias. 4. Monitoramento ambiental: qualidade da água (Resolução CONAMA nº 357/2005) e do ar; indicadores ambientais. 5. Recursos hídricos, saneamento e resíduos: fundamentos e instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); 6. Áreas protegidas: Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e Cadastro Ambiental Rural (Lei nº 12.651/2012); categorias de unidades de conservação, plano de manejo e zona de amortecimento (Lei nº 9.985/2000). 7. Educação ambiental e gestão sustentável dos recursos naturais.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL: Serviço social na América Latina. Formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Debate teórico-metodológico; ético-político; e, técnico-operativo do serviço social e respostas profissionais aos desafios atuais. Condicionantes; conhecimentos; demandas; e, exigências para o trabalho do serviço social em instituições. Serviço social e saúde do trabalhador diante de mudanças na produção; organização; e, gestão do trabalho. História da política social: o mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria e consultoria. Saúde mental; transtornos mentais; e, cuidado na família. Gestão em saúde e segurança. Gestão de responsabilidade social. Conceitos; referenciais normativos; e, indicadores. História e constituição da categoria profissional. Questão social; políticas sociais; e, direitos sociais. Serviço social e o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Leis orgânicas do Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de atenção à saúde: fundamentos; conceitos; e, elementos constitutivos. Controle social na saúde. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Maria da Penha. Parâmetros de atuação do assistente social na saúde. Política Nacional de Humanização do SUS. Estatuto da Pessoa Idosa. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Pesquisa social. Elaboração de projetos; métodos; e, técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos; programas; e, projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Código de Ética do Assistente Social.

_CONTADOR: CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários; Estrutura Conceitual Básica (CPC 00); Princípios de Contabilidade. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, patrimônio líquido, receita e despesa. Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis obrigatórias de acordo com a Lei nº 6.404/76 e suas alterações (baseadas nos Pronunciamentos do CPC): Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas. CONTABILIDADE PÚBLICA E LEGISLAÇÃO: Fundamentos e campo de aplicação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil (NBC TSP EC). Planejamento Público: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais. Princípios Orçamentários. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Escrituração e transações no setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), conforme o MCASP. Classificações Orçamentárias da Receita e da Despesa. Receita e Despesa sob os enfoques orçamentário e patrimonial. Fases da Execução da Receita e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Pública e Dívida Ativa. Controle Interno e Externo da Administração Pública. O conteúdo programático abrange o estudo das normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços (Lei nº 4.320/64); das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); do regime de licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021); e da Ética Profissional do Contador.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE NUTRICIONISTA: Nutrição básica: nutrientes: conceito; classificação; funções; requerimentos; recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não-convencionais. Aspectos antropométricos; clínico; e, bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibra. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional: conceito; importância; princípios; e, objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética: alimentos: conceito; classificação; características; grupos de alimentos; valor nutritivo; caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento; execução; e, avaliação de cardápios. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos: operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia: abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades; fisiopatologia; e, tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas; lipídios; e, carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. Saúde pública e legislação. Código de Ética do Nutricionista.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL AMBIENTAL: 1. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988 (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): princípios, objetivos, Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e instrumentos. 2. Competências ambientais da União, dos Estados e dos Municípios (Lei Complementar nº 140/2011); licenciamento ambiental (Lei nº 15.190/2025): tipos de licença, condicionantes e autorizações ambientais. Fiscalização ambiental e infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008): poder de polícia ambiental; auto de infração; sanções (advertência, multa, apreensão e embargo); processo administrativo ambiental. 4. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998): crimes contra a fauna, a flora e o ordenamento urbano; poluição; maus-tratos a animais. 5. Proteção da vegetação nativa (Lei nº 12.651/2012): Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e supressão de vegetação; Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000). 6. Poluição hídrica, atmosférica, sonora e do solo; noções da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). 7. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010): classificação e gerenciamento de resíduos, descarte irregular, coleta seletiva e logística reversa. 8. Educação ambiental (Lei nº 9.795/1999); elaboração de relatórios técnicos de fiscalização.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR CIÊNCIAS: 1. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: competências, habilidades e objetos de conhecimento da área de Ciências da Natureza no Ensino Fundamental. 2. Planejamento educacional; elaboração de planos de ensino e de aula; metodologias de ensino de Biologia; avaliação da aprendizagem; práticas pedagógicas investigativas; interdisciplinaridade; uso de tecnologias educacionais no ensino de Ciências e Biologia; educação científica e alfabetização científica; didática e educação inclusiva aplicadas ao ensino de Ciências e Biologia. 3. Teorias sobre a origem da vida; evolução biológica; seleção natural; evidências da evolução; especiação; classificação biológica; sistemática e taxonomia; diversidade biológica; características gerais dos principais grupos de seres vivos. 4. Estrutura e função da célula; metabolismo celular; divisão celular; organização dos tecidos biológicos; princípios da hereditariedade; genética mendeliana e não mendeliana; mutações; biotecnologia; genética molecular. 5. Organização e funcionamento dos sistemas biológicos; fisiologia humana; homeostase; sistemas digestório, respiratório, circulatório, excretor, nervoso, endócrino e reprodutor; saúde humana e prevenção de doenças. 6. Ecossistemas; relações ecológicas; fluxo de energia e ciclos biogeoquímicos; biodiversidade; conservação ambiental; impactos ambientais; sustentabilidade; educação ambiental; relações

entre sociedade, ciência e meio ambiente. 7. Características e importância dos microrganismos; vírus, bactérias, protozoários e fungos; morfologia, fisiologia e reprodução dos vegetais; diversidade vegetal; morfologia e fisiologia dos animais; adaptação e interação dos organismos com o ambiente. CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva.

_**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR GEOGRAFIA**: 1. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: competências, habilidades e objetos de conhecimento da área de Geografia no Ensino Fundamental. 2. Planejamento educacional; metodologias de ensino de Geografia; construção do pensamento geográfico; alfabetização cartográfica; interdisciplinaridade; uso de recursos didáticos e tecnologias no ensino de Geografia; didática e educação inclusiva aplicadas ao ensino de Geografia; avaliação da aprendizagem. 3. Conceitos cartográficos fundamentais; escalas cartográficas; coordenadas geográficas; projeções cartográficas; leitura e interpretação de mapas, cartas e imagens; geotecnologias aplicadas ao ensino de Geografia. 4. Estrutura e dinâmica da Terra; relevo; clima; hidrografia; vegetação; solos; dinâmica ambiental; processos naturais e impactos ambientais. 5. População; urbanização; industrialização; atividades econômicas; agricultura e uso do solo; globalização; redes de transporte e comunicação; organização do espaço geográfico. 6. Formação territorial do Brasil; regionalização; aspectos físicos e socioeconômicos do território brasileiro; população brasileira; urbanização e industrialização; questões ambientais no Brasil. 7. Questões ambientais contemporâneas; desenvolvimento sustentável; conservação ambiental; relação sociedade e natureza; gestão do território; educação ambiental; espaço rural e urbano e suas dinâmicas socioespaciais. CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país. História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Profissão docente: centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros; e, cuidados essenciais. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada.

_**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR HISTÓRIA**: 1. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: competências, habilidades e objetos de conhecimento da área de História no Ensino Fundamental. 2. Historiografia; ensino de História na educação básica; construção do conhecimento histórico; metodologias de ensino de História; análise e uso de fontes históricas; interdisciplinaridade; uso de tecnologias e recursos didáticos; didática e educação inclusiva aplicadas ao ensino de História; avaliação da aprendizagem em História. 3. Civilizações da Antiguidade oriental e ocidental; Grécia e Roma antigas; formação e características das sociedades antigas; crise do mundo antigo; formação da sociedade medieval; feudalismo; Igreja e cultura medieval; transformações econômicas e sociais na Baixa Idade Média. 4. Expansão marítima europeia; colonização da América; formação do sistema colonial; Renascimento cultural; Reforma e Contrarreforma; Absolutismo; Iluminismo; Revoluções Burguesas. 5. Revolução Industrial; transformações econômicas e sociais; imperialismo; Primeira e Segunda Guerras Mundiais; Guerra Fria; processos de descolonização; globalização e transformações do mundo contemporâneo. 6. Brasil pré-colonial; colonização portuguesa; sociedade e economia colonial; escravidão; movimentos sociais e políticos no período colonial; independência do Brasil; Império; República; transformações políticas, econômicas e sociais do Brasil contemporâneo. 7. História regional e local; memória e identidade; patrimônio histórico e cultural; cidadania e direitos humanos; diversidade cultural; relações étnico-raciais; história das populações indígenas e afro-brasileiras; relações entre espaço rural e urbano na formação histórica da sociedade brasileira. 8. Aplicação, no contexto escolar, das legislações sobre o ensino de história e cultura afrobrasileira e africana e de história e cultura indígena CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país. História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Profissão docente: centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros; e, cuidados essenciais. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada.

_**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR LETRAS**: 1. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: competências, habilidades e objetos de conhecimento das áreas de Língua Portuguesa e Língua Inglesa no Ensino Fundamental. 2. Ensino de Língua Portuguesa e Língua Inglesa na educação básica; planejamento e organização do trabalho pedagógico; metodologias de ensino de línguas; práticas de leitura, escrita e oralidade; interdisciplinaridade; uso de tecnologias educacionais no ensino de línguas; avaliação da aprendizagem; didática e educação inclusiva aplicadas ao ensino de Língua Portuguesa e Língua Inglesa. 3. Compreensão e interpretação de textos; gêneros textuais e discursivos; tipologias textuais; coesão e coerência textual; intertextualidade; variação linguística; análise discursiva. 4. Fonética e fonologia; morfologia; classes de palavras; sintaxe da oração e do período; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; pontuação; semântica e relações de sentido; norma-padrão da Língua Portuguesa. 5. Gêneros literários; análise e interpretação de textos literários; escolas e movimentos literários; literatura brasileira e portuguesa; leitura e formação do leitor; literatura no contexto escolar. 6. Compreensão e interpretação de textos em língua inglesa; vocabulário; estruturas gramaticais da língua inglesa; tempos verbais; pronomes; preposições; conectores; uso da língua em diferentes contextos comunicativos. 7. Abordagens e metodologias de ensino de língua estrangeira; desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, compreensão auditiva e expressão oral; ensino comunicativo de línguas; interculturalidade; uso de recursos didáticos e tecnológicos no ensino de língua inglesa. CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental

contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país. História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Profissão docente: centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros; e, cuidados essenciais. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada.

_**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR MATEMÁTICA**: 1. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: competências, habilidades e objetos de conhecimento da área de Matemática no Ensino Fundamental. 2. Ensino de Matemática na educação básica; planejamento e organização do trabalho pedagógico; metodologias de ensino de Matemática; resolução de problemas; interdisciplinaridade; uso de tecnologias no ensino de Matemática; didática e educação inclusiva aplicadas ao ensino de Matemática; avaliação da aprendizagem. 3. Conjuntos numéricos; números naturais, inteiros, racionais e reais; propriedades e operações; razões e proporções; porcentagem; potenciação e radiciação; expressões numéricas e algébricas. 4. Equações e inequações; sistemas de equações; expressões algébricas; polinômios; função afim e função quadrática; análise e interpretação de gráficos; modelagem matemática. 5. Geometria plana; ângulos; triângulos e quadriláteros; circunferência e círculo; relações métricas; teorema de Pitágoras; geometria espacial; áreas e volumes; noções de localização e representação no espaço (Geometria Analítica). 6. Sistema de medidas; conversão de unidades; proporcionalidade; noções de estatística; organização e interpretação de dados; tabelas e gráficos; média, mediana e moda; noções de probabilidade. 7. Aplicações da Matemática no cotidiano; raciocínio lógico-matemático; interpretação e resolução de problemas; contextualização da Matemática no espaço rural e urbano; interdisciplinaridade e educação matemática crítica. CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país.

História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Profissão docente: centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros; e, cuidados essenciais. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada.

_**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR PEDAGOGIA**: 1. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: competências, habilidades e objetos de conhecimento das etapas da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. 2. Projeto político-pedagógico; planejamento educacional; planejamento de ensino; organização curricular; gestão pedagógica; coordenação pedagógica; avaliação institucional; acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem. 3. Didática geral; metodologias de ensino; processos de ensino e aprendizagem; avaliação da aprendizagem; práticas pedagógicas inovadoras; interdisciplinaridade; uso de tecnologias educacionais; mediação pedagógica; didática e educação inclusiva aplicadas à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. 4. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; desenvolvimento cognitivo, social e emocional; processos de aprendizagem na infância; psicologia da educação; dificuldades no processo de escolarização; necessidades educacionais no contexto escolar e estratégias de acompanhamento pedagógico. 5. Processos de alfabetização; letramento e multiletramentos; ensino da leitura e da escrita; práticas pedagógicas de alfabetização; avaliação da alfabetização; alfabetização na perspectiva da educação inclusiva. 6. Práticas pedagógicas inclusivas; diversidade cultural, social e étnica na escola; educação para os direitos humanos; aplicação do ensino sobre a história e cultura afro-brasileira e indígena na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. 7. Currículo escolar; organização curricular na educação básica; avaliação educacional; indicadores de qualidade da educação; práticas de acompanhamento pedagógico; relação escola, família e comunidade; educação em contextos urbanos e rurais. CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país. História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Profissão docente: centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros; e, cuidados essenciais. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada.

_**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PSICÓLOGO**: Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia breve. Entrevista Psicológica. Teorias da Personalidade. Psicopatologia. Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. Psicologia da Saúde. Promoção da saúde mental. Atuação em equipes multiprofissionais no SUS. Intervenções Psicológicas em grupo. Intervenção Psicossocial com grupos. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia Social Comunitária. Intervenções em contextos comunitários e políticas públicas. Psicologia Sócio-Histórica. Exclusão social: conceituação, determinantes e consequências. Família: O processo de socialização, o desenvolvimento de papéis, a construção da identidade e cidadania. Aspectos psicológicos da violência: violência urbana, violência doméstica, abuso físico, sexual e psicológico. Propostas de

prevenção e intervenção. Padrão comportamental agressivo, delinquente e antissocial: conceituação, determinantes e estratégias de prevenção. Bullying: relações hostis na infância e adolescência. Psicologia Escolar e Educacional. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação inclusiva. Psicopedagogia. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Gestão de pessoas no serviço público. Saúde do Trabalhador. Psicodinâmica do Trabalho. Reabilitação profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Código de Ética do Psicólogo.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

_**ANALISTA AMBIENTAL: Descrição sintética:** Atividades que envolvam o funcionamento técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com respeito à aplicação das leis relativas à tributação, obras, irregularidades, funcionamento e demais atividades relacionadas ao meio ambiente no âmbito Municipal. **Descrição analítica:** a) planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas públicas de meio ambiente; b) regularização, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; c) monitoramento ambiental contínuo; d) gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; e) ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; f) conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; g) estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; h) promover a gestão dos dados geoespaciais, o licenciamento, monitoramento e fiscalização das atividades agrícolas e pecuárias, extensivas e semiextensivas, bem como realizar o monitoramento ambiental e da cobertura vegetal; i) dar suporte na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto, administrando a base de dados geoespaciais da Secretaria; j) regularização dos passivos ambientais dos imóveis rurais e empreendimentos; k) monitoramento da recomposição dos passivos ambientais dos imóveis e condução de trabalhos de educação ambiental; l) conduzir os processos de licenciamento ambiental sob responsabilidade do Município, com a necessária emissão dos pareceres técnicos pertinentes; m) conduzir as ações que envolvam o Marco Legal do Saneamento Básico no âmbito do Município; n) emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; o) elaborar relatórios com informações técnicas, além de emitir pareceres, declarações, certidões, requerimentos, ofícios e outros documentos quando solicitados; p) participar das reuniões dos conselhos municipais quando integrante, além das demais agendas do Município; q) agir com zelo e presteza no trato com os cidadãos e demais servidores, bem como observar os deveres de hierarquia; r) assessorar os gestores públicos nas demandas que envolvam a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; s) auxiliar os demais integrantes da equipe ambiental, especialmente o Fiscal Ambiental; t) realizar atendimento aos contribuintes, prestando orientações, informações e esclarecimentos técnicos; u) auxiliar nas atividades de fiscalização e nas vistorias afins ao órgão ambiental, contribuindo ativamente com a conscientização da população; v) executar tarefas afins e de interesse da municipalidade que envolvam a área de atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

_**APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE):** Transporte - Motorista: conduzir veículos da Secretaria Municipal de Educação de acordo com a legislação de trânsito; manter o veículo em condições adequadas de uso e detectar, registrar e relatar problemas mecânicos, elétricos e de funilaria. Jornada: 40 horas semanais.

_**APOIO ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO) ZONA RURAL:** Transporte - Motorista: conduzir veículos da Secretaria Municipal de Educação de acordo com a legislação de trânsito; manter o veículo em condições adequadas de uso e detectar, registrar e relatar problemas mecânicos, elétricos e de funilaria. Jornada: 40 horas semanais.

_**APOIO ADMINISTRATIVO (VIGIA) ZONA RURAL:** Vigilância - Vigia: fazer vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e do órgão central e comunicar à direção situações de risco à integridade física das pessoas e ao patrimônio público. Jornada: 40 horas semanais.

_**APOIO ADMINISTRATIVO (VIGIA) ZONA URBANA:** Vigilância - Vigia: fazer vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e do órgão central e comunicar à direção situações de risco à integridade física das pessoas e ao patrimônio público. Jornada: 40 horas semanais.

_**APOIO ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA (ZELADOR) ZONA RURAL:** Manutenção de Infraestrutura - Zelador(a): limpeza e higienização das unidades escolares e demais setores da Educação; pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria; limpeza de áreas externas e jardinagem. Jornada: 40 horas semanais.

_**APOIO ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA (ZELADOR) ZONA URBANA:** Manutenção de Infraestrutura - Zelador(a): limpeza e higienização das unidades escolares e demais setores da Educação; pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria; limpeza de áreas externas e jardinagem. Jornada: 40 horas semanais.

_**APOIO ADMINISTRATIVO NUTRIÇÃO (MERENDEIRA) ZONA RURAL:** Descrição Sintética: Executar trabalhos de preparação, distribuições controle de higiene e qualidade de merenda escolar. Descrição Analítica: • Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar; Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos; Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação; Prestar atendimento igualitário da merenda escolar e atenção à criança; Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

_**APOIO ADMINISTRATIVO NUTRIÇÃO (MERENDEIRA) ZONA URBANA:** Descrição Sintética: Executar trabalhos de preparação, distribuições controle de higiene e qualidade de merenda escolar. Descrição Analítica: Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar; Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos; Organizar o controle

e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação; Prestar atendimento igualitário da merenda escolar e atenção à criança; Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

_**ASSISTENTE SOCIAL: Descrição Sintética:** Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. **Descrição Analítica:** Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médio e outros, por meio da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistências para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

_**CONTADOR:** executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública; Preparar e elaborar Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual, de Diretriz Orçamentaria e Orçamentaria Anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela administração; Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do município; Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento; Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação; Verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, suprimento e pagamento; Realizar, revisar e controlar a execução orçamentaria a distribuição de cotas; Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gastos com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública e alienação de bens da Prefeitura Municipal; Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos documentos exigidos pela legislação; Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registro e lançamento de dados nos sistemas de informação do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e dos outros órgãos estaduais ou federais.

_**INSTRUTOR DE ARTESANATO: Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a exercer o papel de liderança, sendo um motivador e promovendo o espírito de grupo. **Descrição Analítica:** Ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo; Sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos; Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizado por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; Ensinar noções de empreendedorismo, segurança e higiene; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos; Técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores. • Ministrar cursos de artesanato, palestras e oficinas.

_**FISCAL AMBIENTAL:** Atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas à tributação, obras, irregularidades, funcionamento e demais atividades relacionadas ao Meio Ambiente no âmbito Municipal. **Descrição analítica:** a) fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais; b) observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; c) apurar as denúncias e reclamações relacionadas ao meio ambiente, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis; d) fiscalizar o fiel cumprimento da Lei de Uso e Ocupação do Solo, do Código Municipal de Meio Ambiente, em área urbana e rural, além de outras determinações na legislação ambiental aplicável; e) fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; f) efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; g) requisitar e obter auxílio da força policial para assegurar o pleno exercício das suas funções; h) acessar livremente, mediante identificação funcional, os órgãos públicos e os estabelecimentos privados de natureza comercial, industrial, prestadores de serviços e similares, em área urbana e rural, sujeitos à ação fiscal relacionada ao meio ambiente; i) revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas e embargos em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; j) requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos

pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; k) programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; l) dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; m) apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; n) apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; o) verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes, proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente, bem como instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; p) emitir pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental, executando outras tarefas correlatas; q) orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente; r) vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo à legislação pátria; s) lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; t) providenciar e expedir memorandos de comunicação e intimação; u) coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; v) comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município, além de fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; w) elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; x) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; y) executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

_**NUTRICIONISTA:** Descrição Sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional. Descrição Analítica: Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

_**ORIENTADOR SOCIAL: Descrição Sintética:** Atuar na recepção das famílias e indivíduos e na oferta de informações aos usuários dos serviços socioassistenciais; Contribuir nos processos de abordagem de grupos e participa de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação dos processos de trabalho com a equipe de referência da unidade. **Descrição analítica:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

_PROFESSOR CIÊNCIAS (ZONA RURAL): - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA RURAL): Atribuições gerais do Professor: participar da formulação de políticas educacionais; elaborar planos, programas e projetos; participar do Projeto Político-Pedagógico; exercer regência; controlar e avaliar rendimento; executar recuperação; participar de reuniões, pesquisa educacional, ações administrativas e interação com a comunidade; buscar formação continuada; cumprir a legislação e a hora-atividade. Jornada legal ordinária:

_PROFESSOR GEOGRAFIA (ZONA RURAL): - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_PROFESSOR HISTÓRIA (ZONA RURAL): - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_PROFESSOR LETRAS (ZONA RURAL): - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_PROFESSOR MATEMÁTICA (ZONA RURAL): - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_PROFESSOR PEDAGOGIA (ZONA RURAL): - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_PROFESSOR PEDAGOGIA (ZONA URBANA): - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das

interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_**PROFESSOR – NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO:** - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; - desenvolver a regência efetiva; - controlar e avaliar o rendimento escolar; - executar tarefa de recuperação de alunos; - participar de reunião de trabalho; - desenvolver pesquisa educacional; - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar; - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_**PSICÓLOGO:** Descrição Sintética: Avaliar e proceder aos estudos do mecanismo e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do indivíduo. Descrição Analítica: Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterapia ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais. Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos. articipar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos. Participar dos processos institucionais de gestão de pessoas; Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento e avaliação de desempenho pessoal, desenvolver e analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde, atuar como consultor interno, participar do desenvolvimento organizacional. Planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar a relações de trabalho, participar do processo de desligamento de funcionário e elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento e gestão de pessoais nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica, realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia, supervisão, coordenadora e execução de trabalhos que envolvam assistência psicológica e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Psicologia.

_**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TDI:** Técnico de Desenvolvimento Infantil - TDI, integrante do Técnico Administrativo Educacional: realizar atividades recreativas e educacionais; acompanhar alimentação; cuidar e orientar higiene; trocar fraldas, dar banho e escovar dentes; observar comportamento e repouso; prestar primeiros socorros quando necessário; administrar medicamento prescrito mediante solicitação; garantir segurança e organizar ambiente e materiais.

ANEXO V - DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Eu, _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) para ingresso na função de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, Edital nº 001/2026, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital. Estou ciente que se vier a ser convocado para a vaga de PcD, nos procedimentos pré-admissionais serei submetido à perícia médica oficial designada pela Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, para verificar as informações especificadas nas alíneas a, b, c, d, e, e f do item 4.28. do Edital. E que após a conclusão da perícia médica for constatado irregularidade nas informações prestadas no ato da inscrição, inexistência de deficiência ou a minha deficiência for insuficiente para ser habilitado para as vagas reservadas a PcD, perderei o direito de assumir a vaga reservada para pessoas com deficiência, mantendo a minha posição na lista de Classificação Final da Ampla Concorrência. Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando: a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a categoria em que se enquadra a deficiência discriminada no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento. Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

Local e data: _____

Assinatura do Candidato (a): _____

ANEXO VI – MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Nome:_____
CPF: _____
Identidade:_____

O (a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a EXISTÊNCIA DE DEFICIÊNCIA em conformidade com as legislações pertinentes.

DEFICIÊNCIA FÍSICA:
(___) I - Paraplegia (___) II - Paraparesia (___) III - Monoplegia (___) IV - Monoparesia (___) V - Tetraplegia (___) VI - Tetraparesia (___) VII - Ostomia (___) VIII - Triplegia (___) IX - Triparesia (___) X - Hemiplegia (___) XI - Hemiparesia (___) XII - Amputação ou Ausência de Membro (___) XIII - Paralisia Cerebral (___) XIV - Nanismo (___) XV - Membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

DEFICIÊNCIA AUDITIVA: (___) I - Surdez moderada: perda auditiva de 41 a 55 dB; (___) II - Surdez acentuada: perda auditiva de 56 a 70 dB; (___) III - Surdez severa: perda auditiva de 71 a 90 dB; (___) IV - Surdez profunda: perda auditiva acima de 90 dB. DEFICIÊNCIA VISUAL: (___) I - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica, ou ainda quando o campo visual for igual ou inferior a 10°; (___) II - Baixa visão: quando a acuidade visual situa-se entre 0,3 (20/70) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; (___) III - Casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; (___) IV - Ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (___) V - Visão monocular, conforme previsto na Lei nº 14.126/2021 e na Súmula 377 do STJ.

DEFICIÊNCIA INTELECTUAL: (___). TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (___) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA (___)

OUTRAS: _____
_____ CÓDIGO
INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

Observações Complementares: _____
_____

Local e Data: _____, _____ de _____de _____

_____
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
12/11/2026	Publicação da íntegra do Edital de Abertura e do resumo do Edital de Abertura.
17/11/2026	Re-Publicação da íntegra do Edital de Abertura e do resumo do Edital de Abertura.
16/11/2026 a 17/11/2026	Prazo para interposição de recursos sobre a publicação do Edital de Abertura.
18/11/2026	Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a publicação da íntegra do Edital de Abertura.
19/11/2026 a 03/12/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado.
19/11/2026 a 23/11/2026	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição
24/11/2026, após as 16h00min00min	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e indeferida.
25/11/2026 a 26/11/2026	Interposição de recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
27/11/2026	Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
03/12/2026	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição
	Último dia para inscrição no Processo Seletivo Simplificado e envio da documentação para concorrer às vagas reservadas às PcD
04/12/2026, após as 16h00min	Divulgação do **Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas),** da **Relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Resultados das solicitações para concorrência às vagas reservadas ás PcD e Resultados das solicitações de condições Especiais para realização da prova.**
07/12/2026 a 08/12/2026	Prazo para recurso sobre a divulgação do **Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas),** da **Relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Resultados das solicitações para concorrência às vagas reservadas ás PcD e Resultados das solicitações de condições Especiais para realização da prova.**
09/12/2026	Divulgação das decisões de todos os recursos correspondentes
09/12/2026, após as 16h00min	Divulgação do **Local de Realização da Prova Objetiva** (**confirmação de data e horários de realização das provas)**
	Disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos
13/12/2026	Realização da prova objetiva, prática e de títulos.
14/12/2026, após as 16h00min.	Divulgação dos Gabaritos da prova objetiva provisório
15/12/2026 a 16/12/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação dos Gabaritos da prova objetiva provisório
21/12/2026, após as 16h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva, prática e de Títulos
22/12/2026 a 23/12/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação do Resultado da Prova Objetiva, Prática e de Títulos.
28/12/2026, após as 16h00min	Divulgação dos recursos sobre a divulgação do Resultado da Prova Objetiva, prática e de Títulos e o Resultado Classificatório.
29/12/2026 a 30/12/2026	Prazo de recursos sobre a divulgação do Resultado Classificatório
30/12/2026, após as 16h00min	Divulgação dos recursos sobre a divulgação do Resultado Classificatório e a divulgação do Resultado Final
04/01/2027 a 05/01/2027	Prazo recursal sobre a divulgação do Resultado Final
06/01/2027	Divulgação dos recursos sobre a divulgação do Resultado Final e a divulgação do resultado definitivo para homologação