PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026 – RETIFICADO

Publicado em 16/11/2026 e retificado em 18/11/2026 pelo Extrato de Retificação nº 01/2026 (Anexo I – cargos F10 Motorista e S04 Educador Físico)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA – NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, Estado de Mato Grosso, Senhor **CARLOS EDUARDO BORCHARDT**, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto no art. 37, incisos II, VIII e IX, da Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município; na Lei Municipal nº 1.175/2019; na Lei Complementar Municipal nº 33, de 07 de agosto de 2025, e suas alterações (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos); na Lei Ordinária Municipal nº 1.566, de 21 de julho de 2026, que cria vagas temporárias no âmbito das Secretarias Municipais; na **Lei Ordinária Municipal nº 1.568, de 02 de setembro de 2026**, que reconhece a necessidade temporária de excepcional interesse público e autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado; e na Portaria nº 227, de 18 de junho de 2026, que nomeia a Comissão Especial do certame, alterada pela Portaria nº 323, de 29 de julho de 2026, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026**, destinado à contratação temporária de pessoal e à formação de cadastro de reserva para atender às necessidades das Secretarias Municipais, que será regido por este Edital e seus Anexos, sob a organização e execução da **AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS** (SBNO Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada Ltda – CNPJ 46.080.510/0001-17), contratada por meio do Pregão Eletrônico nº 090/2026 (Processo Administrativo nº 41/2026).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e por eventuais Editais Complementares, retificações, comunicados e avisos oficiais, e executado pela **AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS**, doravante denominada organizadora, sob o acompanhamento e a fiscalização da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 227, de 18 de junho de 2026, alterada pela Portaria nº 323, de 29 de julho de 2026, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1.568/2026.

1.2. O certame destina-se ao preenchimento de **165 (cento e sessenta e cinco) vagas** temporárias e à formação de cadastro de reserva, distribuídas entre cargos de nível fundamental, médio/técnico e superior e entre as localidades de lotação **Sede**, **Nova Fronteira** e **Americana do Norte**, conforme o quadro de vagas do **Anexo I**.

1.2.1. O certame destina-se exclusivamente a **brasileiros natos ou naturalizados**.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: **Prova Objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **Prova Prática**, para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operador de Pá Carregadeira e Tratorista, de caráter eliminatório e classificatório; e **Prova de Títulos**, para todos os cargos, de caráter exclusivamente classificatório, com títulos cumulativos, conforme o Anexo VI.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **02 (dois) anos**, contado da data de publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por mais **02 (dois) anos**, a critério da Administração.

1.5. Todos os atos do certame serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (www.diariomunicipal.org/mt/amm), no sítio eletrônico da Prefeitura (www.tabapora.mt.gov.br) e no sítio eletrônico da organizadora (**aigle.selecao.net.br**), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações.

1.6. O atendimento ao candidato será prestado exclusivamente pela organizadora, pela Central de Atendimento (65) 9 8156-0178, pelo e-mail aiglebrasil@gmail.com e pelo "Fale Conosco" do sítio eletrônico do certame, em dias úteis, das 08h00 às 17h00 (horário de MT), e somente para esclarecer dúvidas sobre as regras e o andamento deste certame. Não serão prestadas, por telefone, informações sobre datas, locais e horários de provas, resultados ou classificação, que serão divulgados apenas pelos meios oficiais do item 1.5. As orientações de caráter geral serão divulgadas de forma pública e uniforme a todos os candidatos, não sendo admitido contato com a organizadora ou com a Comissão Especial para tratar de assunto alheio ao certame ou para obter tratamento individualizado ou vantagem em relação aos demais candidatos.

1.7. Para todos os fins deste Edital, será considerado o **horário oficial de Mato Grosso** (horário local de Tabaporã/MT).

1.8. As datas constantes do Cronograma (**Anexo II**) são prováveis e poderão ser alteradas por necessidade ou conveniência da Administração, mediante Edital Complementar.

1.9. Integram este Edital os seguintes Anexos: **Anexo I** – Quadro de Vagas, Requisitos, Carga Horária, Remuneração e Taxa de Inscrição; **Anexo II** – Cronograma; **Anexo III** – Conteúdo Programático; **Anexo IV** – Atribuições dos Cargos; **Anexo V** – Critérios da Prova Prática; **Anexo VI** – Tabela da Prova de Títulos; **Anexo VII** – Modelo de Laudo Médico (PcD); **Anexo VIII** – Declaração de Hipossuficiência (Isenção); **Anexo IX** – Modelo de Declaração de Tempo de Serviço.

1.10. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, de forma fundamentada, no prazo previsto no Anexo II, por meio do formulário disponível no sítio eletrônico do certame.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1. São oferecidas **60 vagas de nível fundamental**, **79 vagas de nível médio/técnico** e **26 vagas de nível superior**, além de cadastro de reserva (CR), distribuídas por cargo e por localidade de lotação, com os respectivos requisitos, carga horária semanal e vencimento-base, conforme o **Anexo I**, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 1.568/2026.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por **um único cargo e uma única localidade de lotação** (Sede, Nova Fronteira ou Americana do Norte), entre as ofertadas para o cargo no Anexo I. A classificação será feita separadamente por cargo e por localidade, e a contratação ocorrerá para a localidade escolhida, ressalvado o disposto no item 14.5.

2.3. Nos cargos e localidades indicadas como "CR" no Anexo I não há vaga imediata, destinando-se a inscrição exclusivamente à formação de cadastro de reserva.

2.4. Os candidatos convocados serão contratados por **tempo determinado**, mediante contrato administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 1.175/2019 e da Lei Municipal nº 1.568/2026,

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

vinculando-se ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS). A contratação não gera vínculo efetivo com a Administração.

2.5. Os candidatos classificados dentro do número de vagas previsto no Anexo I terão **direito subjetivo à contratação**, salvo nas hipóteses supervenientes e imprevisíveis, devidamente justificadas pela Administração, que constituam óbice à contratação (art. 4º, § 5º, da Lei Municipal nº 1.175/2019). Aos integrantes do cadastro de reserva é assegurada apenas a expectativa de direito à contratação, que obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira.

2.6. Os contratos serão celebrados pelo prazo de **01 (um) ano**, admitidas uma ou mais prorrogações, por igual ou inferior período, até o limite máximo de **03 (três) anos**, vedada, em qualquer hipótese, a contratação por prazo indeterminado (art. 8º da Lei Municipal nº 1.175/2019), extinguindo-se nas hipóteses previstas nessa Lei, inclusive pelo término do prazo, pela cessação do motivo determinante da contratação e pela conclusão de concurso público para o provimento dos cargos correspondentes.

2.7. Os candidatos aos cargos de Motorista e de Monitor de Transporte Escolar declaram-se cientes, ao se inscreverem, da condição prevista no quadro abaixo, que integra as atribuições e condições de exercício desses cargos:

> **ATENÇÃO – PERNOITE:** para os cargos de **Motorista (F10)** e **Monitor de Transporte Escolar (M04)**, os candidatos aprovados e contratados, de acordo com a demanda da Administração, **terão de pernoitar no final das linhas** do transporte escolar, nas localidades atendidas pelas rotas.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3.2. Ficam reservadas às pessoas com deficiência:

3.2.1. nos cargos e localidades com **05 (cinco) ou mais vagas**, **5% (cinco por cento)** das vagas, arredondando-se para cima quando o resultado for fracionado, conforme a coluna "PcD" do Anexo I;

3.2.2. nos cargos e localidades com **menos de 05 (cinco) vagas**, a **5ª (quinta)**, a **21ª (vigésima primeira)** e a **41ª (quadragésima primeira)** contratações, contadas todas as realizadas no cargo e na localidade durante a validade do certame, inclusive as do cadastro de reserva.

3.3. O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá declará-lo no ato da inscrição e enviar, pela Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, no prazo do Anexo II, laudo médico em PDF, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com a espécie e o grau da deficiência, a CID e a provável causa, conforme o modelo do **Anexo VII**.

3.4. O candidato que não enviar o laudo no prazo, ou cujo laudo não atenda ao item 3.3, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

3.5. O candidato com deficiência aprovado figurará na lista de classificação geral e em lista específica. Quando convocado, será avaliado por equipe multiprofissional designada pelo

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

Município, que verificará a qualificação da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições do cargo.

3.6. As vagas reservadas não providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**, no sítio eletrônico **aigle.selecao.net.br**, no período previsto no Anexo II, mediante preenchimento do requerimento de inscrição e pagamento da taxa por meio de boleto bancário emitido no próprio sistema.

4.2. Os valores da taxa de inscrição são os seguintes:

NÍVEL DO CARGO	VALOR DA TAXA
Ensino Fundamental	**R$ 35,00 (trinta e cinco reais)**
Ensino Médio / Técnico	**R$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**
Ensino Superior	**R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)**

4.3. Para se inscrever, o candidato deverá:

4.3.1. acessar o sítio aigle.selecao.net.br, ler integralmente este Edital e criar seu cadastro na Área do Candidato, identificando-se pelo CPF;

4.3.2. selecionar o cargo e a localidade de lotação pretendidos;

4.3.3. informar, quando for o caso, a condição de pessoa com deficiência e/ou a necessidade de atendimento especial;

4.3.4. emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento prevista no Anexo II, observado o horário bancário.

ATENÇÃO: a inscrição somente será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto até a data de vencimento, ou após o deferimento do pedido de isenção. Não serão aceitos pagamentos por depósito, transferência, PIX para chave diversa da constante do boleto, agendamento não compensado ou pagamento após o vencimento.

4.4. O candidato poderá efetivar uma única inscrição, para um único cargo e uma única localidade, uma vez que as provas objetivas de todos os cargos serão aplicadas na mesma data e horário. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, prevalecerá a de data e horário mais recentes, sendo as demais canceladas, sem restituição das taxas pagas.

4.5. Não será admitida inscrição condicional, extemporânea ou por via postal, fax ou correio eletrônico, nem a alteração do cargo ou da localidade após a efetivação da inscrição.

4.6. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do certame, exclusão do cargo, pagamento em duplicidade da mesma inscrição ou fora do prazo, hipóteses em que a restituição será processada mediante requerimento do candidato, na forma a ser divulgada em Edital Complementar.

4.7. A organizadora e o Município não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas, falhas de equipamento do candidato ou outros fatores de ordem técnica aos quais não tenham dado causa.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

4.8. As informações prestadas no requerimento são de inteira responsabilidade do candidato. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou inexata implicará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.9. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.10. Do atendimento especial:

4.10.1. O candidato, com ou sem deficiência, que necessitar de condição especial para a realização da prova (prova ampliada, ledor, transcritor, intérprete de Libras, sala de fácil acesso, mobiliário adaptado, tempo adicional (nos termos do item 4.10.3), entre outras) deverá solicitá-la no requerimento de inscrição e anexar laudo ou documento justificativo, no prazo do Anexo II.

4.10.2. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a prova deverá requerer essa condição no ato da inscrição e levar acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.10.3. O tempo adicional de até 01 (uma) hora somente será concedido ao candidato com deficiência mediante parecer de especialista que o justifique.

4.10.4. O atendimento às condições solicitadas observará os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

5.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com Número de Identificação Social (NIS) válido, e for membro de família de baixa renda;

5.1.2. for doador regular de sangue, com no mínimo 02 (duas) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, **mediante anexação de declaração** emitida por hemocentro ou banco de sangue oficial, que informe as datas das doações; ou

5.1.3. for doador de medula óssea cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), **mediante anexação de declaração ou comprovante de cadastro** emitido pelo REDOME ou pelo hemocentro responsável.

5.2. O requerimento deverá ser feito pela Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, no período previsto no Anexo II, mediante preenchimento do formulário próprio e envio, em arquivo único PDF, dos documentos comprobatórios — inclusive, nas hipóteses dos itens 5.1.2 e 5.1.3, da **declaração do hemocentro, banco de sangue ou REDOME**, sem a qual o pedido será indeferido — e, na hipótese do item 5.1.1, da Declaração de Hipossuficiência (**Anexo VIII**) assinada.

5.3. Será indeferido o pedido que omitir informações ou apresentar informações inverídicas; for apresentado fora do prazo ou por meio diverso do previsto; não estiver acompanhado da documentação exigida; ou apresentar NIS inválido, inexistente ou de titularidade de terceiro.

5.4. O candidato com isenção indeferida poderá interpor recurso no prazo do Anexo II e, mantido o indeferimento, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da taxa até a data de vencimento para ter sua inscrição efetivada.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

5.5. A declaração falsa sujeitará o candidato ao cancelamento da inscrição e à anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A relação das inscrições deferidas e indeferidas, das condições de pessoa com deficiência reconhecidas e dos atendimentos especiais deferidos será divulgada por Edital Complementar, na data prevista no Anexo II.

6.2. Será indeferida a inscrição cujo pagamento não for confirmado até o primeiro dia útil posterior ao vencimento do boleto, ressalvados os casos de isenção deferida.

6.3. Após o julgamento dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, acompanhada da convocação para a Prova Objetiva.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	CARGOS	CONTEÚDO	CARÁTER
Prova Objetiva	Todos os cargos	25 ou 30 questões – 0 a 100 pontos	Eliminatório e classificatório
Prova Prática	Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operador de Pá Carregadeira e Tratorista	Execução de tarefas – 0 a 100 pontos (mesmo dia, à tarde)	Eliminatório e classificatório
Prova de Títulos	Todos os cargos	Títulos cumulativos, conforme Anexo VI	Classificatório

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e composta de questões de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas** (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, distribuídas por nível, com os respectivos pesos, conforme os quadros abaixo e o conteúdo programático do **Anexo III**:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – 25 QUESTÕES

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO (PONTOS POR QUESTÃO)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa (inclusive interpretação de texto)	10	**4,00**	40,00
Matemática	05	**4,00**	20,00
Conhecimentos Gerais	10	**4,00**	40,00
TOTAL	**25**	**—**	**100,00**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO – 30 QUESTÕES

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO (PONTOS POR QUESTÃO)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa (inclusive interpretação de texto)	10	**3,00**	30,00
Conhecimentos Gerais	10	**3,00**	30,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	**4,00**	40,00
TOTAL	**30**	**—**	**100,00**

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – 30 QUESTÕES

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO (PONTOS POR QUESTÃO)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa (inclusive interpretação de texto)	10	**3,00**	30,00
Conhecimentos Gerais	10	**3,00**	30,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	**4,00**	40,00
TOTAL	**30**	**—**	**100,00**

8.2. A nota da Prova Objetiva (NPO), na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, corresponderá à **soma dos pontos obtidos em cada disciplina**, calculados pelo número de acertos multiplicado pelo peso da respectiva disciplina, conforme os quadros do item 8.1: **nível fundamental** – 4,00 pontos por questão em todas as disciplinas; **nível médio/técnico e superior** – 3,00 pontos por questão de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Gerais e 4,00 pontos por questão de Conhecimentos Específicos.

8.3. Será considerado **aprovado** na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **40 (quarenta) pontos**, correspondentes a 40% (quarenta por cento) de acertos. Os demais serão eliminados.

8.4. A Prova Objetiva será aplicada no Município de Tabaporã/MT, na data prevista no Anexo II, das **08h00 às 11h00** (horário de MT), com duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão-Resposta.

8.5. O local da prova (e, para os cargos do item 9, também o da Prova Prática) será informado no **Cartão de Convocação para Etapa (CCE)**, disponível na Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, e no Edital Complementar de homologação definitiva das inscrições. É responsabilidade do candidato conhecer previamente o local de prova.

HORÁRIOS NO DIA DA PROVA (horário de MT)
Abertura dos portões: **07h00** | Fechamento dos portões: **07h45** | Início da prova: **08h00** | Término: **11h00**.
Não será permitido o ingresso de candidato após o fechamento dos portões, sob nenhuma justificativa.

8.6. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, munido de **documento oficial original de identificação com foto** e de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente**.

8.6.1. Serão aceitos como documento de identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros; Carteira de Identidade Nacional (CIN); carteiras expedidas por ordens ou conselhos de classe com valor de identidade; passaporte; certificado de reservista; carteira funcional com valor de identidade; Carteira de Trabalho física; e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto), inclusive em formato digital oficial apresentado no aplicativo do órgão emissor.

8.6.2. Não serão aceitos protocolos, cópias (ainda que autenticadas) ou documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. O candidato que apresentar boletim de ocorrência de perda, furto ou roubo emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias será submetido a identificação especial.

8.7. As respostas deverão ser transcritas para o **Cartão-Resposta**, único documento válido para correção, que será processado por **leitura óptica**. Serão consideradas nulas as questões sem

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

marcação, com mais de uma marcação, com rasura ou emenda. O Cartão-Resposta não será substituído por erro do candidato.

8.8. O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala após **01 (uma) hora** do início da prova e somente poderá levar o Caderno de Questões após **01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do início da prova. Os **03 (três) últimos candidatos** de cada sala deverão permanecer até que o último entregue a prova, assinando a ata de sala.

8.8.1. A saída da sala para uso do banheiro somente será permitida após **01 (uma) hora** do início da prova, sempre acompanhada por fiscal.

8.8.2. Ao entregar a prova e deixar a sala de aplicação, o candidato **não poderá permanecer no local de aplicação** (dependências do prédio, corredores, pátios e áreas de acesso), devendo retirar-se imediatamente, sob pena de eliminação.

8.9. Durante a prova não será permitida a comunicação entre candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos, calculadoras, relógios de qualquer tipo, telefones celulares, fones de ouvido, aparelhos eletrônicos, óculos escuros, bonés, chapéus ou similares. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em embalagem fornecida pela organizadora.

8.9.1. Será **eliminado** o candidato cujo **telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico tocar, vibrar ou emitir qualquer som** durante a realização da prova, ainda que acondicionado na embalagem.

8.10. Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora do local, data e horário estabelecidos. O não comparecimento implicará a eliminação do candidato.

8.11. O gabarito preliminar será divulgado no primeiro dia útil após a aplicação da prova, nos meios previstos no item 1.5.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se aos candidatos aos cargos de **Motorista**, **Operador de Máquina Pesada**, **Operador de Pá Carregadeira** e **Tratorista** e será aplicada **no mesmo dia da Prova Objetiva, no período vespertino, a partir das 14h00** (horário de MT), conforme o Anexo II.

9.1.1. Realizarão a Prova Prática todos os candidatos com inscrição homologada para esses cargos que tiverem comparecido à Prova Objetiva no período matutino. O local e o horário de apresentação constarão do **Cartão de Convocação para Etapa (CCE)**, disponível na Área do Candidato em aigle.selecao.net.br.

9.1.2. A participação na Prova Prática **independe do resultado da Prova Objetiva**, não havendo classificação prévia nem nota mínima na Prova Objetiva como condição para realizá-la.

9.1.3. O candidato que não comparecer à Prova Prática no horário estabelecido será eliminado, não havendo segunda chamada nem aplicação em outra data, ressalvada a hipótese do item 9.6.

9.2. A Prova Prática consistirá na execução de tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, em veículo, máquina ou equipamento disponibilizado pelo Município, e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, segundo os critérios do **Anexo V**, por avaliadores tecnicamente capacitados da organizadora, mediante ficha individual de avaliação.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

9.3. Será considerado **aprovado** na Prova Prática o candidato que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos**.

9.4. O candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início da Prova Prática, munido da **Carteira Nacional de Habilitação original, válida e na categoria exigida para o cargo** (Anexo I). Não será admitido à prova o candidato que não apresentar a CNH exigida.

9.5. Será eliminado imediatamente, independentemente da pontuação parcial, o candidato que: adotar conduta que gere risco grave e iminente à sua integridade, à dos avaliadores ou de terceiros; utilizar o veículo ou equipamento de forma manifestamente incompatível com as regras de segurança; recusar-se injustificadamente a realizar tarefa integrante da avaliação; apresentar-se sem documento ou habilitação legalmente exigível; ou demonstrar ausência das condições mínimas de segurança necessárias ao exercício da função.

9.6. A ordem de realização da prova será definida pela organizadora, podendo o candidato permanecer no local até o término da avaliação de sua turma. Condições climáticas adversas ou indisponibilidade de equipamento poderão ensejar a remarcação da prova, garantida a isonomia entre os candidatos.

9.7. Não haverá participação de agente público municipal na atribuição de notas ou no julgamento técnico do desempenho dos candidatos.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A Prova de Títulos, de caráter **exclusivamente classificatório**, será aplicada a **todos os cargos** e não poderá eliminar candidato, observada a tabela do **Anexo VI**, conforme o nível do cargo: **Tabela A** – nível fundamental; **Tabela B** – nível médio/técnico; **Tabela C** – nível superior. Para os níveis fundamental e médio/técnico, os títulos de escolaridade correspondem às habilitações das **classes B e C das Tabelas I e II do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município** (Lei Complementar Municipal nº 33/2025).

> **ATENÇÃO – TÍTULOS CUMULATIVOS:** o candidato poderá apresentar **mais de 01 (um) título**, dentre os listados na tabela correspondente ao seu nível. Os títulos serão **cumulativos**, permitindo a soma da pontuação dos títulos apresentados, conforme os critérios estabelecidos na tabela. A nota da Prova de Títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos, respeitando os limites e as regras de pontuação previstos no edital.

10.2. Os títulos deverão ser enviados exclusivamente pela Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, em arquivos PDF legíveis, frente e verso, **no prazo de 02 (dois) dias** previsto no Anexo II, por candidato que compareceu à Prova Objetiva, sendo analisados apenas os títulos dos candidatos aprovados. Cada item da tabela do Anexo VI será pontuado **uma única vez**.

10.3. Do tempo de serviço/experiência profissional (Tabelas A e B):

10.3.1. será pontuado o exercício de emprego, cargo ou função **na área do cargo pretendido**, no setor público ou privado, à razão de **1 (um) ponto a cada período de 12 (doze) meses completos**, até o máximo de **5 (cinco) pontos**, considerando-se o tempo de serviço, para todos os fins, como um único título;

10.3.2. somente serão considerados períodos de, **no mínimo, 12 (doze) meses completos**; frações inferiores a 12 (doze) meses não serão pontuadas, e não será computado mais de um período concomitante;

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

10.3.3. a comprovação far-se-á por: (a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (física ou digital), com as páginas de identificação e do contrato de trabalho; (b) certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo órgão público ou pelo empregador, assinada pelo responsável pelo setor de pessoal, com indicação do cargo/função, das atividades e do período, preferencialmente conforme o modelo do **Anexo IX**; ou (c) contrato de prestação de serviço acompanhado de declaração do contratante que informe o período e as atividades desenvolvidas;

10.3.4. quando a denominação do cargo/função no documento não evidenciar a área do cargo pretendido, o candidato deverá anexar declaração do empregador descrevendo as atividades exercidas;

10.3.5. não será computado tempo de estágio, de trabalho voluntário, de monitoria ou de bolsa de estudo.

10.4. Dos certificados de escolaridade e de pós-graduação:

10.4.1. não será pontuado o certificado ou diploma utilizado como requisito mínimo de escolaridade ou habilitação para o cargo;

10.4.2. os certificados de ensino médio e os diplomas de ensino superior deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo órgão competente do sistema de ensino; serão aceitos certificados ou declarações de conclusão acompanhados do histórico escolar;

10.4.3. os títulos de mestrado e doutorado deverão ser reconhecidos pela CAPES/MEC, e os obtidos no exterior, revalidados por instituição brasileira competente;

10.4.4. o certificado de especialização lato sensu deverá indicar carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; serão aceitas declarações ou atestados de conclusão acompanhados do histórico escolar, emitidos há no máximo 12 (doze) meses.

10.5. Dos certificados de cursos correlacionados com a área de inscrição (exclusivamente para os cargos de nível superior – Tabela C):

10.5.1. serão aceitos certificados de cursos de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento ou atualização **relacionados à área do cargo pretendido**, com carga horária **mínima de 20 (vinte) horas**, presenciais ou a distância, expedidos por instituição pública ou privada;

10.5.2. o certificado deverá conter o nome do candidato, o conteúdo ou a denominação do curso, a carga horária, o período de realização e a identificação da instituição e do responsável pela emissão;

10.5.3. será considerado **01 (um) certificado de curso**, não havendo soma de cargas horárias de certificados distintos nem pontuação de mais de um certificado.

10.6. O candidato que não enviar títulos receberá nota zero nesta etapa, sem prejuízo de sua classificação.

11. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. A Nota Final (NF) será calculada da seguinte forma:

11.1.1. cargos sem Prova Prática: **NF = NPO + NT**, em que NT é a nota da Prova de Títulos, correspondente à soma dos títulos pontuados;

11.1.2. cargos com Prova Prática: **NF = (NPO × 0,4) + (NPP × 0,6) + NT**, em que NPO (peso 40%) e NPP (peso 60%) são as notas das Provas Objetiva e Prática e NT, a nota da Prova de Títulos.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de Nota Final, por cargo e por localidade, em listas que identificarão os classificados dentro das vagas, os integrantes do cadastro de reserva, as notas de cada etapa e a nota final.

11.3. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

11.3.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de maior idade (art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa);

11.3.2. obtiver maior nota na Prova Prática, quando houver;

11.3.3. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;

11.3.4. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

11.3.5. obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver;

11.3.6. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

11.3.7. tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, comprovada até o término das inscrições;

11.3.8. tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da divulgação do respectivo ato, conforme o Anexo II, contra: o indeferimento de isenção; a homologação preliminar das inscrições, da condição PcD e dos atendimentos especiais; o gabarito preliminar e as questões da Prova Objetiva; o resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos; e a Classificação Preliminar.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela Área do Candidato**, em aigle.selecao.net.br, de forma individual, por questão ou por objeto, com fundamentação clara e, no caso de questões, indicação da bibliografia que a ampare.

12.3. Serão indeferidos liminarmente os recursos intempestivos, sem fundamentação, inconsistentes, com teor ofensivo ou interpostos por meio diverso do previsto no item 12.2.

12.4. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a respectiva prova; se houver alteração de gabarito, a correção será refeita para todos, independentemente de terem recorrido.

12.5. Os recursos de natureza técnica serão analisados e julgados pela Banca Examinadora da organizadora, com autonomia técnica, por profissionais distintos, sempre que possível, daqueles responsáveis pela elaboração da matéria impugnada. As decisões serão fundamentadas e divulgadas na Área do Candidato e por Edital Complementar, não cabendo recurso de recurso nem pedido de reconsideração.

13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final será divulgado na data prevista no Anexo II, contendo nome, número de inscrição, cargo, localidade, notas de cada etapa e Nota Final dos candidatos classificados, com indicação dos classificados dentro das vagas, dos integrantes do cadastro de reserva e da lista específica de pessoas com deficiência.

13.2. O Resultado Final será homologado por ato do Prefeito Municipal e publicado nos meios previstos no item 1.5.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

14. DOS REQUISITOS, DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. São requisitos para a contratação, a serem comprovados no ato da convocação:

14.1.1. ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

14.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado;

14.1.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

14.1.4. estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

14.1.5. possuir a escolaridade, a habilitação e o registro no conselho de classe exigidos para o cargo, conforme o Anexo I;

14.1.6. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico admissional realizado pelo órgão municipal competente, observado, quanto ao candidato com deficiência, o item 3.5;

14.1.7. não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nas hipóteses do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários, vedada a contratação, fora dessas hipóteses, de servidor ou empregado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de militar das Forças Armadas, ainda que da reserva ou reformado;

14.1.8. não ter sido demitido do serviço público, por justa causa ou a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos, nem ter sido incompatibilizado para nova investidura no âmbito municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.175/2019;

14.1.9. não ser aposentado por invalidez nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.

14.2. A convocação será feita por Edital publicado nos meios previstos no item 1.5, observada a ordem de classificação por cargo e localidade. O candidato terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentar a documentação, sob pena de eliminação.

14.3. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar, em original e cópia: RG e CPF; título de eleitor e certidão de quitação eleitoral; certificado de reservista (sexo masculino); certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; PIS/PASEP; comprovante de escolaridade e, quando exigidos, registro no conselho de classe e CNH; comprovante de residência atualizado; 01 (uma) foto 3x4 recente; certidões negativas criminais (Justiça Estadual e Federal); declaração de bens; declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas e, se for o caso, comprovação da compatibilidade de horários; declaração de não incidência nas hipóteses dos itens 14.1.8 e 14.1.9; e dados de conta bancária, devendo submeter-se, ainda, ao exame médico admissional previsto no item 14.1.6.

14.4. O candidato que não comparecer no prazo, não apresentar a documentação completa ou não comprovar os requisitos será eliminado, convocando-se o próximo classificado.

14.5. Esgotada a lista de classificados de determinada localidade, a Administração poderá, por Edital de Chamamento, ofertar a vaga aos candidatos aprovados para o mesmo cargo em outras localidades, que manifestarão interesse no prazo fixado no edital.

14.6. Fica resguardado o direito de preferência dos candidatos aprovados em concurso público, inclusive os integrantes de cadastro de reserva, à chamada prioritária sobre os contratados por tempo determinado, quando a demanda de pessoal for permanente, nos termos do art. 1º, § 8º, da Lei Municipal nº 1.175/2019.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que: usar ou tentar usar meios fraudulentos; for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou portando material ou equipamento não permitido; desacatar ou faltar com o respeito com qualquer membro da equipe de aplicação, autoridade presente ou outro candidato; ausentar-se da sala sem acompanhamento do fiscal ou portando o Cartão-Resposta; recusar-se a entregar o material de prova ou a se submeter à identificação; ou perturbar a ordem dos trabalhos.

15.1.1. O **desacato** a fiscal, coordenador, membro da organizadora, da Comissão Especial ou a qualquer autoridade presente implicará a **eliminação (desclassificação) imediata** do candidato, com registro em ata, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 331 do Código Penal).

15.1.2. Também será eliminado o candidato cujo telefone celular ou aparelho eletrônico tocar durante a prova (item 8.9.1) ou que permanecer no local de aplicação após deixar a sala (item 8.8.2).

15.2. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do certame.

15.3. A Comissão Especial acompanhará e fiscalizará o certame, não lhe cabendo, nem a qualquer agente público municipal, a formulação das questões, a definição de gabaritos, a correção das provas, a atribuição de notas ou o julgamento técnico dos recursos, que competem com exclusividade à Banca Examinadora da organizadora.

15.4. A organizadora e o Município não se responsabilizam por objetos pessoais perdidos ou danificados durante a realização das etapas. Não será permitido o ingresso de candidato portando arma, ainda que possua autorização para porte.

15.5. O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais na Área do Candidato até a homologação do certame e, após, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, durante a validade do certame.

15.6. Os dados pessoais dos candidatos serão tratados exclusivamente para as finalidades do certame, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sendo públicos nome, número de inscrição, cargo, localidade e notas, em atenção ao princípio da publicidade.

15.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação nas provas.

15.8. Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital Complementar.

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, com assessoramento técnico da organizadora, no que lhe couber.

15.10. As questões decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão processadas e julgadas no foro da Comarca a que pertence o Município de Tabaporã/MT, observada a competência definida em lei.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabaporã/MT, 18 de novembro de 2026.

CARLOS EDUARDO BORCHARDT
Prefeito Municipal de Tabaporã/MT

CRISTIANE BÓBBO
Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado – Portarias nº 227, de 18 de junho de 2026, e nº 323, de 29 de julho de 2026

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o art. 2º da Lei Ordinária Municipal nº 1.568, de 02 de setembro de 2026

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Taxa de inscrição: **R$ 35,00**

CÓD.	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R$)	SEDE	NOVA FRONTEIRA	AMERICANA DO NORTE	PcD*
F01	**Auxiliar Administrativo**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	40h	2.662,47	**04**	**01**	**01**	—
F02	**Auxiliar de Saneamento**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	40h	2.308,53	**04**	**01**	**01**	—
F03	**Cozinheira**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	40h	2.326,77	**01**	—	—	—
F04	**Eletricista de Manutenção**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado e curso de eletricista com certificado de NR-10.	40h	2.537,34	**01**	—	—	—
F05	**Encarregado de Limpeza Pública – 40h**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	40h	2.662,47	**10**	**05**	**03**	Sede: 1 / NF: 1
F06	**Encarregado de Limpeza Pública – 30h**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	30h	1.996,85	**03**	**01**	—	—
F07	**Guarda de Patrimônio**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	40h	2.662,47	**02**	**01**	**CR**	—
F08	**Merendeira**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	30h	1.996,85	**01**	—	—	—
F09	**Mestre de Obras**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	40h	5.214,30	**01**	—	—	—
F10	**Motorista**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "D".	40h	3.021,85	**08**	**03**	**01**	Sede: 1
F11	**Operador de Máquina Pesada**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado e CNH categoria "C" ou superior.	40h	4.203,61	**02**	**01**	—	—
F12	**Operador de Pá Carregadeira**	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado e CNH categoria "C" ou superior.	40h	4.010,98	**01**	**01**	**CR**	—

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

CÓD.	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R$)	SEDE	NOVA FRONTEIRA	AMERICANA DO NORTE	PcD*
F13	Pedreiro	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado.	40h	2.408,74	02	—	—	—
F14	Tratorista	Habilitação em Ensino Fundamental / Habilitação em Ensino Alfabetizado e CNH categoria "C" ou superior.	40h	2.839,21	—	CR	CR	—
				TOTAL DE VAGAS	40	14	6	60

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Taxa de inscrição: **R$ 45,00**

CÓD.	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R$)	SEDE	NOVA FRONTEIRA	AMERICANA DO NORTE	PcD*
M01	Agente Administrativo	Habilitação em Ensino Médio / Técnico.	40h	3.906,55	02	CR	CR	—
M02	Auxiliar de Professor	Habilitação em Ensino Médio / Técnico.	30h	2.937,41	30	08	07	Sede: 2 / NF: 1 / AN: 1
M03	Auxiliar de Saúde Bucal	Habilitação em Ensino Médio / Técnico, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO.	40h	2.016,39	01	01	CR	—
M04	Monitor de Transporte Escolar	Habilitação em Ensino Médio / Técnico.	40h	2.937,41	11	07	05	Sede: 1 / NF: 1 / AN: 1
M05	Fiscal de Vigilância Sanitária	Habilitação em Ensino Médio / Técnico.	40h	4.052,44	01	—	—	—
M06	Técnico de Enfermagem	Habilitação em Ensino Médio / Técnico, curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	40h	3.714,76	03	01	CR	—
M07	Técnico em Radiologia	Habilitação em Ensino Médio / Técnico, curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR.	30h	3.714,76	01	—	—	—
M08	Cuidador Social de Crianças, Adolescentes e Jovens	Habilitação em Ensino Médio / Técnico.	40h	2.662,47	01	—	—	—
				TOTAL DE VAGAS	50	17	12	79

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Taxa de inscrição: **R$ 55,00**

CÓD.	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R$)	SEDE	NOVA FRONTEIRA	AMERICANA DO NORTE	PcD*
S01	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.	30h	5.522,22	01	—	—	—
S02	Bioquímico/Farmacêutico	Graduação em Farmácia (Farmácia-Bioquímica) e registro no CRF.	30h	8.444,53	01	—	—	—

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

CÓD.	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R$)	SEDE	NOVA FRONTEIRA	AMERICANA DO NORTE	PcD*
S03	Cirurgião Dentista	Graduação em Odontologia e registro no CRO.	40h	9.108,00	—	—	CR	—
S04	Educador Físico	Ensino superior com graduação em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e registro no CONFEF/CREF.	40h	5.022,22	01	01	—	—
S05	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no COREN.	40h	6.245,80	02	CR	—	—
S06	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia e registro no CREA.	40h	9.677,25	CR	—	—	—
S07	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.	30h	6.342,62	01	01	CR	—
S08	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRFa.	40h	6.568,32	—	01	—	—
S09	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	40h	9.677,25	CR	—	—	—
S10	Professor	Licenciatura plena em Pedagogia.	30h	5.565,85	14	01	—	Sede: 1
S11	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no CRP.	40h	6.342,62	CR	CR	—	—
S12	Analista Ambiental	Graduação em Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas ou área afim e registro no conselho de classe, quando houver.	40h	7.500,00	02	—	—	—
				TOTAL DE VAGAS	22	4	0	26

TOTAL GERAL: 165 vagas (60 de nível fundamental, 79 de nível médio/técnico e 26 de nível superior), além de cadastro de reserva.

Legenda: C.H. – carga horária semanal; VENC. – vencimento-base mensal; **CR** – somente cadastro de reserva; — – localidade não ofertada para o cargo; N. FRONT./NF – Nova Fronteira; AM. NORTE/AN – Americana do Norte.

Legenda: *PcD: vagas reservadas a pessoas com deficiência por localidade (5% das vagas quando houver 05 ou mais vagas no cargo/localidade), já incluídas no número de vagas. Nos demais casos aplica-se o item 3.2.2 (5ª, 21ª e 41ª contratações**

Cargos com Prova Prática: Motorista (F10), Operador de Máquina Pesada (F11), Operador de Pá Carregadeira (F12) e Tratorista (F14). **Prova de Títulos:** todos os cargos — títulos cumulativos, conforme o Anexo VI.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

ATENÇÃO – PERNOITE: para os cargos de **Motorista (F10)** e **Monitor de Transporte Escolar (M04)**, os candidatos aprovados e contratados, de acordo com a demanda da Administração, **terão de pernoitar no final das linhas** do transporte escolar, nas localidades atendidas pelas rotas.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

ANEXO II – CRONOGRAMA

Datas prováveis, sujeitas a alteração mediante Edital Complementar. Horário oficial de Mato Grosso.

EVENTO	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	**16/11/2026**
Publicação do Extrato de Retificação nº 01/2026 (requisitos dos cargos F10 e S04)	**18/11/2026**
Prazo para impugnação do Edital de Abertura	17 e 18/11/2026
Divulgação do julgamento das impugnações	19/11/2026
Período de inscrições (exclusivamente pela internet)	17/11/2026 a 01/12/2026, até 23h59
Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	17/11/2026 a 23/11/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	25/11/2026
Prazo de recurso contra o indeferimento de isenção	26 e 27/11/2026
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	30/11/2026
Prazo para envio de laudo (PcD) e de solicitação de atendimento especial	17/11/2026 a 01/12/2026
Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição	02/12/2026
Homologação preliminar das inscrições, da condição PcD e dos atendimentos especiais	04/12/2026
Prazo de recurso contra a homologação preliminar das inscrições	07 e 08/12/2026
Homologação definitiva das inscrições e divulgação do Cartão de Convocação para Etapa (CCE) – locais de prova	09/12/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – TODOS OS CARGOS	**13/12/2026 – 08h00 às 11h00 (horário de MT)**
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operador de Pá Carregadeira e Tratorista)	**13/12/2026 – a partir das 14h00 (horário de MT)**
Divulgação do gabarito preliminar	14/12/2026
Prazo de recurso contra o gabarito preliminar e as questões da prova	15 e 16/12/2026
ENVIO DOS TÍTULOS – todos os cargos (Área do Candidato)	**15 e 16/12/2026, até 23h59**
Gabarito definitivo, julgamento dos recursos e resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos	18/12/2026
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos	21 e 22/12/2026
Julgamento dos recursos e divulgação da Classificação Preliminar (nota final)	30/12/2026
Prazo de recurso contra a Classificação Preliminar	04 e 05/01/2027
Divulgação do Resultado Final	**08/01/2027**
Homologação do Resultado Final	A partir de 11/01/2027

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

Todos os atos serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (www.diariomunicipal.org/mt/amm), em www.tabapora.mt.gov.br e em **aigle.selecao.net.br**. Recursos: exclusivamente pela Área do Candidato.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL – COMUM A TODOS OS CARGOS (F01 a F14)

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES

Leitura, compreensão e interpretação de textos simples (verbais e não verbais). Alfabeto, vogais e consoantes; separação silábica. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Substantivo, adjetivo, verbo e artigo: reconhecimento e flexão (gênero, número e grau). Pronomes. Concordância nominal e verbal básica. Pontuação: uso de ponto, vírgula, interrogação e exclamação. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Frase e oração.

MATEMÁTICA – 05 QUESTÕES

Números naturais, inteiros e racionais: leitura, escrita e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Múltiplos e divisores. Frações e números decimais. Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Razão, proporção e regra de três simples. Sistema de medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área de figuras planas simples. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema do cotidiano.

CONHECIMENTOS GERAIS – 10 QUESTÕES

Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e culturais do Município de Tabaporã/MT: origem, colonização e emancipação político-administrativa, distritos e localidades, símbolos municipais, organização dos Poderes, atividades econômicas e meio ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Estado de Mato Grosso. Atualidades nacionais e internacionais relativas a política, economia, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, veiculadas nos meios de comunicação a partir de 2025. Ética e cidadania. Noções de segurança no trabalho e de relações humanas no serviço público.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR – CONTEÚDOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial (Acordo Ortográfico vigente) e acentuação gráfica. Classes de palavras: emprego e flexão. Estrutura e formação de palavras. Frase, oração e período; termos da oração; período composto por coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia; sentido denotativo e conotativo. Figuras de linguagem. Reescrita de frases e parágrafos. Redação oficial: noções do Manual de Redação da Presidência da República.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

CONHECIMENTOS GERAIS – 10 QUESTÕES
Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e culturais do Município de Tabaporã/MT: origem, colonização e emancipação político-administrativa, distritos e localidades, símbolos municipais, organização dos Poderes, atividades econômicas e meio ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Estado de Mato Grosso. Atualidades nacionais e internacionais relativas a política, economia, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, veiculadas nos meios de comunicação a partir de 2025. Ética e cidadania. Noções de segurança no trabalho e de relações humanas no serviço público. Noções de Direito Administrativo: princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal); agentes públicos; deveres e responsabilidades do servidor. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11). Noções de informática: sistema operacional Windows, editores de texto e planilhas, internet, correio eletrônico e segurança da informação. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 QUESTÕES)

M01 – AGENTE ADMINISTRATIVO
Noções de Administração Pública: estrutura, princípios e organização administrativa. Atos administrativos: conceito, requisitos e espécies. Noções de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021). Redação oficial: ofício, memorando, despacho, requerimento e ata. Protocolo, arquivo e gestão documental. Atendimento ao público e qualidade no serviço público. Noções de orçamento público e de responsabilidade fiscal (LC nº 101/2000). Ética no serviço público. Informática aplicada: editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas administrativos.

M02 – AUXILIAR DE PROFESSOR
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996): educação infantil e ensino fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): direitos fundamentais e medidas de proteção. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): princípios, campos de experiência e direitos de aprendizagem na educação infantil. Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, cognitivos, afetivos e sociais. Cuidar e educar; rotina, higiene, alimentação, sono e segurança da criança. O brincar e a ludicidade. Educação inclusiva: Lei nº 13.146/2015 e apoio ao estudante com deficiência. Relação escola–família. Primeiros socorros e prevenção de acidentes no ambiente escolar. Ética profissional.

M03 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Atribuições do ASB (Lei nº 11.889/2008). Anatomia bucal e dentição. Instrumentais e materiais odontológicos: identificação, manipulação e conservação. Biossegurança: limpeza, desinfecção, esterilização, controle de infecção e descarte de resíduos (RDC Anvisa nº 222/2018). Ergonomia e organização do consultório. Prevenção e promoção da saúde bucal: cárie, doença periodontal, flúor e escovação supervisionada. Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente). Ética profissional.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

M04 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997): normas gerais de circulação e conduta, transporte de escolares (arts. 136 a 139) e segurança de pedestres. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Noções de primeiros socorros. Segurança no embarque, deslocamento e desembarque de estudantes. Acompanhamento de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. Relações humanas, comunicação e mediação de conflitos. Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE). Ética profissional. Condição de exercício: de acordo com a demanda, pernoitar no final das linhas do transporte escolar.

M05 – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (Lei nº 9.782/1999). Lei nº 8.080/1990: vigilância sanitária e epidemiológica. Infrações sanitárias e penalidades (Lei nº 6.437/1977). Poder de polícia administrativa e processo administrativo sanitário. Boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004). Controle sanitário de estabelecimentos de saúde, de interesse da saúde, de alimentos, água e saneamento. Doenças transmitidas por alimentos e pela água. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC nº 222/2018). Código de Defesa do Consumidor: noções. Ética profissional.

M06 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Lei do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987) e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, curativos, administração de medicamentos e cálculo de dosagens. Biossegurança, precauções padrão e controle de infecção. Programa Nacional de Imunizações e calendário vacinal. Assistência de enfermagem à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e doenças transmissíveis. Urgência e emergência: suporte básico de vida. Saúde mental. Segurança do paciente.

M07 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Física das radiações: produção e propriedades dos raios X. Proteção radiológica: princípios, dosimetria, equipamentos de proteção individual e coletiva (RDC Anvisa nº 611/2022 e normas da CNEN). Equipamentos radiológicos e processamento de imagens (analógico e digital). Anatomia radiológica. Técnicas e incidências radiográficas de crânio, coluna, tórax, abdome e membros. Radiologia pediátrica e odontológica: noções. Meios de contraste: noções e reações adversas. Atendimento ao paciente e biossegurança. Lei nº 7.394/1985 e Código de Ética do Técnico em Radiologia.

M08 – CUIDADOR SOCIAL DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JOVENS

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (CNAS/Conanda, 2009). Convivência familiar e comunitária. Desenvolvimento infantil e adolescência. Cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e segurança. Violência contra crianças e adolescentes: identificação e notificação. Rede de proteção e Conselho Tutelar. Ética profissional.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

NÍVEL SUPERIOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 QUESTÕES)

S01 – ASSISTENTE SOCIAL

Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993) e Código de Ética do/a Assistente Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Instrumentalidade: entrevista, visita domiciliar, estudo social, relatório, laudo e parecer social. Política Nacional de Assistência Social, SUAS, LOAS e NOB-SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; CRAS, CREAS, PAIF e PAEFI. Cadastro Único, Programa Bolsa Família e BPC. ECA, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Maria da Penha. Seguridade social. Controle social e conselhos de direitos.

S02 – BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. RENAME e componentes da assistência farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998). Farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica, interações e reações adversas. Farmacovigilância. Análises clínicas: coleta, bioquímica, hematologia, imunologia, parasitologia, urinálise e microbiologia; controle de qualidade laboratorial. Biossegurança e gerenciamento de resíduos. Ética farmacêutica.

S03 – CIRURGIÃO DENTISTA

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Bucal. Epidemiologia em saúde bucal e índices. Cariologia, periodontia, endodontia, dentística, cirurgia oral menor e odontopediatria. Diagnóstico bucal e estomatologia; câncer bucal. Radiologia odontológica. Farmacologia e terapêutica odontológica; anestesia local. Atendimento a pacientes com necessidades especiais, gestantes e sistemicamente comprometidos. Urgências em odontologia. Biossegurança e controle de infecção. Código de Ética Odontológica.

S04 – EDUCADOR FÍSICO

Lei nº 9.696/1998 e Código de Ética do Profissional de Educação Física. Fisiologia do exercício, cinesiologia e biomecânica. Crescimento e desenvolvimento motor. Prescrição de exercícios para crianças, adultos, idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas. Avaliação física e testes de aptidão. Atividade física e saúde: Guia de Atividade Física para a População Brasileira (Ministério da Saúde, 2021). Esporte, lazer e recreação; organização de eventos esportivos. Educação física adaptada e inclusiva. Primeiros socorros. Política Nacional de Promoção da Saúde e Programa Academia da Saúde.

S05 – ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Lei nº 7.498/1986 e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Processo de Enfermagem (Resolução COFEN nº 736/2024). Atenção à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Programa Nacional de Imunizações. Doenças crônicas e transmissíveis; vigilância epidemiológica e notificação compulsória. Urgência e emergência. Saúde mental. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. Biossegurança e controle de infecção. Segurança do paciente.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

S06 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Ciência do solo: formação, classificação, fertilidade, correção e adubação; manejo e conservação do solo e da água. Fitotecnia de culturas anuais e perenes de importância em Mato Grosso (soja, milho, algodão, feijão e pastagens). Fitossanidade: manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023) e receituário agronômico. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem. Agricultura familiar, assistência técnica e extensão rural. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e CAR. Crédito rural e políticas públicas (PRONAF, PAA, PNAE). Ética profissional.

S07 – FISIOTERAPEUTA

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Lei nº 6.316/1975 e Código de Ética da Fisioterapia. Anatomia, fisiologia e cinesiologia. Avaliação fisioterapêutica e diagnóstico cinético-funcional. Fisioterapia em ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia adulta e infantil, cardiorrespiratória, geriatria e saúde da mulher. Recursos terapêuticos: eletrotermofototerapia, cinesioterapia e terapia manual. Órteses e próteses. Fisioterapia na Atenção Primária e reabilitação. Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF).

S08 – FONOAUDIÓLOGO

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Lei nº 6.965/1981 e Código de Ética da Fonoaudiologia. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, audição, voz e deglutição. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Distúrbios da comunicação: linguagem, fala, fluência, voz e motricidade orofacial. Disfagia. Audiologia: avaliação e triagem auditiva neonatal. Fonoaudiologia educacional e transtornos de aprendizagem. Transtorno do Espectro Autista e atendimento a pessoas com deficiência. Fonoaudiologia na Atenção Primária e na saúde coletiva.

S09 – MÉDICO VETERINÁRIO

Lei nº 5.517/1968 e Código de Ética do Médico Veterinário. Zoonoses: raiva, leptospirose, leishmanioses, brucelose, tuberculose, toxoplasmose e outras; controle de populações animais. Vigilância em saúde ambiental e Programa de Vigilância e Controle de Zoonoses. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e SISBI-POA (Lei nº 7.889/1989 e Decreto nº 9.013/2017). Sanidade animal: defesa sanitária e doenças de notificação obrigatória (febre aftosa, brucelose, raiva dos herbívoros). Clínica, reprodução e produção de bovinos, suínos e aves. Bem-estar animal. Saúde Única.

S10 – PROFESSOR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, Freire). Alfabetização e letramento; Política Nacional de Alfabetização e Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Planejamento, currículo e projeto político-pedagógico. Avaliação da aprendizagem. Didática e metodologias ativas. Educação inclusiva e atendimento educacional especializado. Gestão democrática e relação escola–família–comunidade. Tecnologias digitais na educação.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

S11 – PSICÓLOGO

Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções do CFP sobre documentos psicológicos (Resolução CFP nº 06/2019). Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicopatologia e diagnóstico (CID e DSM). Avaliação psicológica. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia na saúde pública: Rede de Atenção Psicossocial, CAPS e Lei nº 10.216/2001. Psicologia na assistência social: atuação no CRAS e no CREAS. Psicologia escolar e educacional. Atendimento a vítimas de violência e situações de crise. Álcool e outras drogas. ECA, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

S12 – ANALISTA AMBIENTAL

Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e SISNAMA. Licenciamento ambiental (Resoluções CONAMA nº 01/1986 e nº 237/1997; LC nº 140/2011). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012), CAR e áreas de preservação permanente e reserva legal. Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e saneamento básico (Lei nº 11.445/2007). Legislação ambiental de Mato Grosso (LC nº 592/2017 e LC nº 38/1995). Avaliação de impactos ambientais, EIA/RIMA. Geoprocessamento e sensoriamento remoto: noções. Educação ambiental (Lei nº 9.795/1999). Unidades de conservação (Lei nº 9.985/2000).

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Síntese das atribuições, sem prejuízo das previstas na legislação municipal e no regulamento da profissão

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
F01	Auxiliar Administrativo	Executar serviços administrativos de rotina: recebimento, registro, protocolo e arquivo de documentos; digitação e conferência de dados; atendimento ao público; controle de material de expediente; e outras tarefas correlatas.
F02	Auxiliar de Saneamento	Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção de redes de água e esgoto, galerias, bueiros, valas e logradouros; auxiliar em serviços de saneamento e coleta; e outras tarefas correlatas.
F03	Cozinheira	Preparar e servir refeições, observando cardápios, normas de higiene e boas práticas; controlar e conservar gêneros alimentícios; limpar e conservar utensílios, equipamentos e cozinha; e outras tarefas correlatas.
F04	Eletricista de Manutenção	Executar instalação, manutenção e reparo de redes, quadros e equipamentos elétricos em prédios e logradouros públicos e na iluminação pública, observando as normas de segurança (NR-10); e outras tarefas correlatas.
F05	Encarregado de Limpeza Pública – 40h	Executar e coordenar serviços de varrição, capina, roçagem, coleta de resíduos e limpeza de vias, praças e prédios públicos, orientando a equipe e zelando pelos materiais e equipamentos; e outras tarefas correlatas.
F06	Encarregado de Limpeza Pública – 30h	Executar e coordenar serviços de varrição, capina, roçagem, coleta de resíduos e limpeza de vias, praças e prédios públicos, em jornada de 30 horas semanais; e outras tarefas correlatas.
F07	Guarda de Patrimônio	Exercer a vigilância de prédios, áreas e bens públicos, controlando o acesso de pessoas e veículos, realizando rondas e comunicando ocorrências às autoridades competentes; e outras tarefas correlatas.
F08	Merendeira	Preparar e distribuir a alimentação escolar, conforme cardápio e normas do PNAE e de boas práticas; higienizar utensílios e cozinha; controlar e conservar gêneros alimentícios; e outras tarefas correlatas.
F09	Mestre de Obras	Coordenar e fiscalizar a execução de obras e serviços de construção, reforma e manutenção, distribuindo tarefas às equipes, controlando materiais e zelando pela segurança e qualidade dos serviços; e outras tarefas correlatas.
F10	Motorista	Conduzir veículos leves e pesados da frota municipal, inclusive transporte escolar, de pacientes e de cargas, observando a legislação de trânsito; zelar pela conservação, limpeza e abastecimento do veículo; e outras tarefas correlatas. Condição de exercício: de acordo com a demanda, pernoitar no final das linhas do transporte escolar.
F11	Operador de Máquina Pesada	Operar máquinas pesadas (motoniveladora, retroescavadeira, escavadeira, rolo compactador e similares) em serviços de abertura e conservação de estradas e obras públicas; zelar pela manutenção preventiva do equipamento; e outras tarefas correlatas.
F12	Operador de Pá Carregadeira	Operar pá carregadeira em serviços de carga, descarga, movimentação de terra e materiais, abertura e conservação de estradas; zelar pela manutenção preventiva do equipamento; e outras tarefas correlatas.
F13	Pedreiro	Executar serviços de alvenaria, concreto, reboco, assentamento de pisos e revestimentos, construção e reforma de prédios e estruturas públicas; e outras tarefas correlatas.
F14	Tratorista	Operar tratores e implementos agrícolas em serviços de preparo de solo, roçagem, transporte e apoio a programas da agricultura e de obras; zelar pela conservação do equipamento; e outras tarefas correlatas.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
M01	Agente Administrativo	Executar atividades administrativas de maior complexidade: elaboração de documentos e relatórios, instrução de processos, controle de contratos, almoxarifado, patrimônio e pessoal; atendimento ao público; e outras tarefas correlatas.
M02	Auxiliar de Professor	Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades pedagógicas e nos cuidados com as crianças e estudantes, incluindo higiene, alimentação, recreação, acompanhamento de estudantes com deficiência e organização do ambiente escolar; e outras tarefas correlatas.
M03	Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento clínico; preparar o paciente e o instrumental; realizar desinfecção e esterilização; participar de ações de prevenção e promoção da saúde bucal; e outras tarefas correlatas previstas na Lei nº 11.889/2008.
M04	Monitor de Transporte Escolar	Acompanhar os estudantes no transporte escolar, auxiliando no embarque e desembarque, zelando pela segurança, disciplina e bem-estar durante o trajeto e comunicando ocorrências à escola e às famílias; e outras tarefas correlatas.
M05	Fiscal de Vigilância Sanitária	Fiscalizar estabelecimentos e atividades sujeitos à vigilância sanitária; lavrar termos, autos e notificações; coletar amostras; orientar a população e os estabelecimentos sobre normas sanitárias; e outras tarefas correlatas.
M06	Técnico de Enfermagem	Executar ações de enfermagem de nível médio sob supervisão do enfermeiro: verificação de sinais vitais, curativos, administração de medicamentos e vacinas, coleta de material e apoio às ações de saúde; e outras tarefas correlatas.
M07	Técnico em Radiologia	Realizar exames radiológicos conforme prescrição, operando equipamentos e processando imagens, observando as normas de proteção radiológica e o atendimento humanizado ao paciente; e outras tarefas correlatas.
M08	Cuidador Social de Crianças, Adolescentes e Jovens	Prestar cuidados a crianças, adolescentes e jovens em serviços de acolhimento e convivência, apoiando a rotina diária, higiene, alimentação, estudos e convivência familiar e comunitária; e outras tarefas correlatas.
S01	Assistente Social	Planejar, executar e avaliar programas, projetos e serviços socioassistenciais; realizar estudos sociais, visitas domiciliares, pareceres e encaminhamentos; atuar na garantia de direitos e no fortalecimento de vínculos familiares; e outras atribuições privativas da profissão.
S02	Bioquímico/Farmacêutico	Executar atividades de assistência farmacêutica e de análises clínicas: dispensação e controle de medicamentos, orientação a pacientes, realização e supervisão de exames laboratoriais e controle de qualidade; e outras atribuições da profissão.
S03	Cirurgião Dentista	Realizar diagnóstico, prevenção e tratamento em saúde bucal na Atenção Primária; executar procedimentos clínicos e cirúrgicos de sua competência; coordenar ações coletivas de saúde bucal; e outras atribuições da profissão.
S04	Educador Físico	Planejar, orientar e executar programas de atividades físicas, esportivas e de lazer para diferentes públicos; realizar avaliação física; organizar eventos esportivos; atuar em programas de promoção da saúde; e outras atribuições da profissão.
S05	Enfermeiro	Planejar, organizar, executar e avaliar a assistência de enfermagem; realizar consulta de enfermagem e procedimentos de maior complexidade; supervisionar a equipe técnica; participar das ações de vigilância e promoção da saúde; e outras atribuições da profissão.
S06	Engenheiro Agrônomo	Prestar assistência técnica e extensão rural; elaborar projetos agropecuários; orientar produtores sobre manejo de solo, culturas e defensivos; emitir laudos e receituários agronômicos; apoiar programas municipais de agricultura; e outras atribuições da profissão.
S07	Fisioterapeuta	Realizar avaliação, diagnóstico cinético-funcional e tratamento fisioterapêutico; desenvolver ações de prevenção e reabilitação na rede municipal de saúde; orientar pacientes e familiares; e outras atribuições da profissão.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
S08	Fonoaudiólogo	Realizar avaliação, diagnóstico e terapia fonoaudiológica nas áreas de linguagem, fala, voz, audição e deglutição; atuar na rede de saúde e de educação; orientar famílias e educadores; e outras atribuições da profissão.
S09	Médico Veterinário	Atuar na vigilância e controle de zoonoses, na inspeção sanitária de produtos de origem animal (SIM), na defesa sanitária animal e em programas de bem-estar animal; prestar assistência técnica a produtores; e outras atribuições da profissão.
S10	Professor	Planejar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental; elaborar planos de aula; registrar frequência e desempenho; participar da elaboração do projeto político-pedagógico e das reuniões escolares; e outras atribuições da docência.
S11	Psicólogo	Realizar avaliação, acompanhamento e intervenção psicológica individual e em grupo nas políticas de saúde, assistência social e educação; elaborar documentos psicológicos; atuar em equipes multiprofissionais; e outras atribuições da profissão.
S12	Analista Ambiental	Realizar análise técnica de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental; elaborar pareceres, laudos e relatórios; atuar em educação ambiental, gestão de resíduos e recursos hídricos; e outras atribuições correlatas.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

ANEXO V – CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

Motorista, Operador de Máquina Pesada, Operador de Pá Carregadeira e Tratorista

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Inspeção, preparação e procedimentos preliminares (verificação de itens de segurança, níveis, pneus, ajustes e equipamentos obrigatórios)	20
Domínio técnico e execução das operações exigidas	30
Segurança, observância das normas e correta utilização do veículo/máquina	30
Controle, precisão, eficiência e conclusão da tarefa	20
TOTAL	**100**

TAREFAS DE REFERÊNCIA POR CARGO

CARGO	TAREFAS QUE PODERÃO SER EXIGIDAS
Motorista	Verificação do veículo; partida e saída; condução em via urbana e/ou rodovia; manobras de baliza, marcha à ré e estacionamento; observância da sinalização e das normas do CTB.
Operador de Máquina Pesada	Verificação da máquina; partida e deslocamento; operação de lâmina, caçamba ou braço conforme o equipamento; nivelamento, escavação ou carregamento; estacionamento e desligamento seguros.
Operador de Pá Carregadeira	Verificação da máquina; partida e deslocamento; carregamento e descarga de material em caminhão ou pilha; movimentação de terra; estacionamento e desligamento seguros.
Tratorista	Verificação do trator; acoplamento e desacoplamento de implemento; deslocamento e manobras; operação do implemento (roçadeira, grade ou carreta); estacionamento e desligamento seguros.

Observações: (1) Os veículos, máquinas, equipamentos e locais serão disponibilizados pelo Município. (2) A Prova Prática será aplicada em 13/12/2026, a partir das 14h00, no local indicado no CCE; o tempo máximo de execução será informado aos candidatos antes do início da avaliação. (3) As hipóteses de eliminação imediata estão previstas no item 9.5. (4) Cada candidato terá ficha individual de avaliação com critérios, ocorrências, pontuação e identificação do avaliador.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

ANEXO VI – TABELA DA PROVA DE TÍTULOS

Caráter exclusivamente classificatório – títulos cumulativos

TÍTULOS CUMULATIVOS: o candidato poderá apresentar mais de 01 (um) título, dentre os listados na tabela do seu nível, e a nota desta etapa corresponderá à **soma dos pontos** dos títulos aceitos, sendo cada item da tabela pontuado **uma única vez** (itens 10.1 a 10.5).

A) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – Tabela I do PCCS (Classe A: habilitação em Ensino Fundamental / Ensino Alfabetizado – requisito do cargo)

CLASSE (PCCS)	TÍTULO	PONTUAÇÃO
B	Habilitação em **Ensino Médio** (certificado de conclusão)	**3,00**
C	Habilitação em **Nível Superior** (diploma de graduação)	**5,00**
—	Tempo de serviço/experiência profissional **na área do cargo pretendido**, no setor público ou privado – **1,00 ponto por período de 12 (doze) meses completos**, até 05 (cinco) períodos	**até 5,00**

B) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – Tabela II do PCCS (Classe A: habilitação em Ensino Médio/Técnico – requisito do cargo)

CLASSE (PCCS)	TÍTULO	PONTUAÇÃO
B	Habilitação em **Nível Superior** (diploma de graduação)	**3,00**
C	Habilitação em **Nível de Pós-graduação Lato Sensu** (especialização, com carga horária mínima de 360 horas)	**5,00**
—	Tempo de serviço/experiência profissional **na área do cargo pretendido**, no setor público ou privado – **1,00 ponto por período de 12 (doze) meses completos**, até 05 (cinco) períodos	**até 5,00**

C) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CLASSE (PCCS)	TÍTULO	PONTUAÇÃO
—	Diploma ou certificado de conclusão de **Doutorado**	**5,00**
—	Diploma ou certificado de conclusão de **Mestrado**	**3,50**
—	Certificado de **Especialização lato sensu**, com carga horária mínima de 360 horas	**2,00**
—	Certificado de curso correlacionado com a área de inscrição, com carga horária **mínima de 20 (vinte) horas**	**1,00**

Os critérios de comprovação e aceitação constam do item 10 deste Edital. Frações inferiores a 12 (doze) meses de tempo de serviço não serão pontuadas.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

ANEXO VII – MODELO DE LAUDO MÉDICO (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

Emitir em papel timbrado do serviço de saúde ou do profissional, nos últimos 12 meses

Atesto, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, é pessoa com deficiência _____ (espécie), de grau/nível _____, CID-10/CID-11 nº _____, tendo como provável causa _____, o que resulta nas seguintes limitações funcionais:

_____

_____

_____

Necessidades/recursos de acessibilidade recomendados para a prova (se houver):

_____

_____

Local e data: _____, ____/____/_____.

_____

Assinatura e carimbo do(a) médico(a) – CRM/UF

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e portador(a) do RG nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, localidade _____, do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, **DECLARO**, para fins de isenção da taxa de inscrição, que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) sob o NIS nº _____ e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, inclusive ao cancelamento da inscrição e à anulação de todos os atos dela decorrentes.

Tabaporã/MT, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Emitir em papel timbrado do órgão ou da empresa – Prova de Títulos (item 10.3)

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

O(A) _____ (nome do órgão público ou da empresa), inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, **DECLARA**, para fins de comprovação de tempo de serviço na Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **exerceu / exerce** o cargo, emprego ou função de _____, no período de ____/____/_____ a ____/____/_____ (ou até a presente data), perfazendo o total de _____ anos e _____ meses de serviço, sob o regime de:

( ) CLT ( ) Estatutário ( ) Contrato temporário/administrativo ( ) Prestação de serviços ( ) Outro: _____

Principais atividades desenvolvidas no período:

_____

_____

_____

Declaramos, ainda, que as informações acima são verdadeiras e conferem com os registros funcionais/documentais deste(a) órgão/empresa, ficando o(a) declarante ciente de que a falsidade sujeita os responsáveis às sanções civis, administrativas e penais cabíveis (art. 299 do Código Penal).

_____/____, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do responsável pelo setor de pessoal/recursos humanos ou representante legal

Nome legível, cargo e carimbo

Observações: (1) Só será pontuado o tempo de serviço **na área do cargo pretendido**, em períodos de **12 (doze) meses completos**, até 5 (cinco) pontos (item 10.3). (2) Para vínculo celetista, a declaração pode ser substituída pela cópia da CTPS (física ou digital). (3) Não serão aceitas declarações sem identificação do emitente, CNPJ, assinatura ou período.

Fone/Fax: (66) 3557-1414 / 1415 - E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br
Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N - Centro - CEP 78563-000 - TABAPORÃ-MT