



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

### EDITAL DE ABERTURA E PUBLICAÇÃO Nº. 001/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2026

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n. 002/2026 e Volmir Bassani, Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, na Lei Municipal n. 178/2005 e suas alterações, no Decreto Municipal n. 109/2025 e suas alterações, e mediante as condições estipuladas nesse edital e demais disposições legais aplicáveis, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para admissão de pessoal por prazo determinado, sob o Regime Jurídico Administrativo, conforme abaixo discriminado:

#### 1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

**1.1.** O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá Secretaria Municipal de Administração;

**1.2.** O presente processo seletivo simplificado destina-se ao provimento de vagas para a contratação em caráter temporário por prazo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na **zona urbana e rural** abrangidas pela competência das Secretarias Municipais;

**1.3.** Todo o processo seletivo simplificado será regulamentado pela Lei Municipal nº. 178/2005<sup>1</sup>, alterada pela Lei Municipal nº. 461/2013<sup>2</sup> e pelo Decreto Municipal nº. 109/2025.

**1.4.** O presente Edital encontra-se publicado no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM<sup>3</sup>, bem como no site da Prefeitura<sup>4</sup>;

**1.5.** O presente processo seletivo simplificado tem validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período;

**1.6.** O conteúdo programático das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital;

#### 2 - DA NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

VAGAS	CARGO	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$
CR	AGENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$: 4.168,18
CR	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO DA REDE EDUCACIONAL - MERENDEIRA - ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 2.343,71
CR	AGENTE DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL - LIMPEZA	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 2.059,15
CR	AGENTE DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL - LIMPEZA - ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 2.059,15
CR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$: 2.217,55
1	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA	R\$: 4.211,47



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

			ÁREA DE ATUAÇÃO DE NO MÍNIMO 100(CEM) HORAS	
CR	MOTORISTA CAT "D"	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$: 3.572,73
CR	MOTORISTA ESCOLAR	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 3.572,73
CR	PROFESSOR LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL	30 HORAS	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 5.775,91
CR	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	30 HORAS	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 5.775,91
CR	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – ZONA RURAL	30 HORAS	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 5.775,91
CR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - SECRETÁRIO ESCOLAR – ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 2.678,62
CR	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA	R\$: 3.095,04
1	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	R\$: 3.810,91

\*O Servidor terá direito ao auxílio-refeição no valor de R\$ 650,00 a ser pago mensalmente, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo e conforme os requisitos previstos na Lei Complementar nº. 159/2025.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições ficarão abertas entre os dias **30 de março a 15 de abril de 2026**, na modalidade (presencial ou virtual);

**3.1.1.** A inscrição presencial será realizada em dias úteis, na **Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato**, localizada na Avenida Flávio Luiz, 2.640, Cidade Alta, Santa Rita Do Trivelato/MT, das **07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**;

**3.1.2.** A inscrição pela internet será realizada pelo site [www.santaritadotrivelato.mt.gov.br/home](http://www.santaritadotrivelato.mt.gov.br/home) no período de **30 de março a 15 de abril de 2026**, às **23h59min59s**;

**3.2.** A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

**3.3.** Os candidatos que realizarem as inscrições de forma presencial deverão preencher a ficha de inscrição fornecida no local da inscrição e anexar a ela cópia legível dos documentos comprobatórios exigidos no Decreto Municipal nº. 109/2025, sob pena de ter sua inscrição indeferida caso a falta de algum documento ou que os mesmos estejam ilegíveis;

**3.4.** O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição;



**3.5.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento;

**3.6.** Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2026, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas;

**3.7.** As informações prestadas no formulário de inscrição sejam de forma presencial ou via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato;

**3.8.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo;

**3.9.** Não serão aceitas inscrições por via postal, via e-mail ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;

**3.10.** No ato da inscrição o candidato **deverá anexar além da ficha de inscrição** a cópia dos seguintes documentos:

a) cadastro de pessoa física (CPF-MF);

b) cédula de identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (RG);

c) certidão de nascimento ou casamento;

d) comprovante de residência;

e) comprovante da transferência bancária do valor da taxa de inscrição.

**3.11.** A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº. 461/2013 e no Decreto Municipal nº. 109/2025;

**3.12.** A aprovação no processo seletivo não gera direito de contratação e somente serão convocados os candidatos aprovados conforme necessidades do executivo municipal e conforme a disponibilidade de vagas;

**3.13. O valor da inscrição será de o valor da taxa de inscrição será de R\$ 10,00 (dez reais) para todos os cargos ofertados.**

**3.13.1** O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 10,00 (dez reais)** para todos os cargos ofertados, **destinando-se exclusivamente ao custeio das despesas operacionais do processo seletivo**, tais como **materiais gráficos, impressão de provas, papéis e demais itens necessários à sua execução**.

**3.13.1.2** É de **responsabilidade exclusiva do candidato** informar corretamente o endereço de **e-mail**, uma vez que o comprovante de inscrição, bem como o boleto e/ou código PIX, também serão **enviados para o e-mail cadastrado** no ato da inscrição.

**3.13.1.3** A Administração **não se responsabilizará por informações incorretas** ou por eventuais falhas no recebimento das mensagens eletrônicas decorrentes de erro no endereço informado pelo candidato.

**3.13.2** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.14.** Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

**3.14.1** Em conformidade com o Decreto Municipal n. 109/2025, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar os requisitos abaixo descritos:

I. O doador regular de sangue, amparado na Lei vigente.

II. O candidato hipossuficiente, que serão considerados quando:

a) trabalhador que perceba até um salário-mínimo; ou

b) encontre desempregado.

III. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.



**3.14.2** O candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição de forma presencial no paço municipal, munido dos documentos comprobatórios **até o dia 10 de abril de 2026**.

**3.15.** Somente serão classificados por meio do processo seletivo o candidato que obtiver a pontuação final igual ou superior a **05 (cinco) pontos**.

#### **4 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições deferidas dos candidatos ocorrerão mediante verificação e análise de documentos para comprovação das informações declaradas na ficha de inscrição;

**4.2.** Será divulgado no dia **17 de abril de 2026** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM e no site da Prefeitura. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

#### **5 – DAS PROVAS**

**5.1.** Processo Seletivo Simplificado será de provas objetivas, dissertativas e práticas, a depender do cargo;

**5.2.** A duração da prova será de 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas;

**5.3.** Os candidatos que forem realizar a prova prática deverá se atentar ao dia, horário e local designado para a sua realização;

**5.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- d) Passaporte.

**5.5.** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis;

**5.6.** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso;

**5.7.** Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados até o término da prova;

**5.8.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

**5.9.** É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova;

**5.10.** Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

**5.11.** As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

**5.12.** A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala;

**5.13.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato;

**5.14.** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

**5.15.** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas;

### 6 - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

**6.1.** Para os cargos de nível superior a avaliação constará de prova objetiva e prova discursiva, com peso 10 (dez) cada uma;

**6.2.** A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 0,5 (meio) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	5	0,5	2,5
Matemática	5	0,5	2,5
Conhecimento Especifico	10	0,5	5
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

**6.3.** A prova escrita dissertativa será composta por 02 (duas) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 5,0 (um) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 2 DISSERTATIVA	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Dissertativa para os cargos de nível superior	2	5	10
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

**6.4.** A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova objetiva e prova discursiva) dividido por dois, nos seguintes termos: **(Prova Objetiva + Prova Dissertativa) ÷ 2 = Resultado Final.**

**6.5.** Para os cargos de nível médio a avaliação constará de prova objetiva, com peso 10 (dez);

**6.6.** A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 0,5 (meio) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	5	0,5	2,5
Matemática	5	0,5	2,5
Conhecimento Especifico	10	0,5	5
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

6.7. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.8. Para os cargos de nível fundamental a avaliação constará de prova objetiva, com peso 10 (dez).

6.9. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 0,5 (meio) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	5	0,5	2,5
Matemática	5	0,5	2,5
Conhecimento Especifico	10	0,5	5
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

6.10. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

### 7 - DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DISSERTATIVA E PRÁTICA

7.1. A Prova Objetiva está prevista para o dia **26 de abril de 2026**, conforme escala a seguir: INÍCIO (08H00MIN) – TODOS OS CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR.

7.2. O local de realização das provas objetiva, discursiva e prática será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **22 de abril de 2026**;

### 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, a vaga será decidida por idade, sendo contratado o classificado com maior idade;

### 9 - DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

9.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado **no primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **09h00min**, (horário local) mediante edital publicado no site da Prefeitura;

### 10 - DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão Organizadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas;
- Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

10.2. O pedido de recurso deverá ser protocolado de forma presencial na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, localizada na Avenida Flávio Luiz, n.º. 2.640, Bairro Cidade Alta, Santa Rita do Trivelato – MT, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação



do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração;

**10.4.** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível;

**10.5.** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo;

**10.6.** O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site da Prefeitura e no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM;

## **11 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA DISSERTATIVA E PRÁTICA**

**11.1.** A prova objetiva, dissertativa e prática será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

**11.2.** Será eliminado o candidato que obtiver nota final igual ou inferior a 5,0 (cinco) pontos;

**11.3.** A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato;

**11.4.** As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital;

## **12 - DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR**

**12.1.** O gabarito oficial, bem como, o resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova de Dissertativa e Prova Prática está previsto para ser divulgado no dia **29 de abril de 2026**, a partir das 17h00min, através de Edital publicado no site da Prefeitura e no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM;

## **13 - DO RESULTADO FINAL**

**13.1.** O resultado final e homologação está previsto para ser divulgado no dia **04 de maio de 2026**, a partir das 17h00min, através publicação no site da Prefeitura e no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM;

## **14- CONTRATAÇÃO:**

**14.1.** Os Candidatos aprovados no processo seletivo **somente serão convocados conforme necessidades do executivo municipal e conforme a disponibilidade de vagas;**

**14.2.** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço e contato atualizado junto à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para contratação, cuja convocação oficial se dará nos desse edital;

**14.3.** A contratação do pessoal aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado será pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual;

**14.4.** Os candidatos serão convocados através de publicação no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato-MT, bem como no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM, e terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comparecer ao órgão responsável pela contratação para efetivar o contrato;

**14.5.** O candidato que não comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente;

**14.6.** Em nenhuma hipótese haverá a possibilidade de prorrogação do prazo constante no item 14.5 desta Cláusula para o candidato convocado apresentar-se ao órgão responsável pela contratação, tendo em vista que se trata de contratação por tempo determinado com o objetivo de atender à necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público;



**14.7.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, conforme o subitem nº. 14.8 desta Cláusula;

**14.8.** É imprescindível, no ato da contratação, a apresentação dos documentos complementares:

- a) Exame Admissional.
- b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos.
- c) Comprovante de escolaridade.
- d) Certidão negativa de antecedente criminal.
- e) Cópia do CPF e RG.
- f) Título de eleitor e último comprovante de votação.
- g) Certidão de nascimento ou casamento.
- h) PIS/PASEP.
- i) Carteira de trabalho.
- j) Comprovante de residência.
- k) Cópia do CPF dos dependentes.
- l) Documento Militar (sexo masculino).

**14.9.** São documentos complementares para contratação, conforme o caso:

**I** - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, ou dos maiores caso sejam incapazes;

**II** - Apresentada a certidão de nascimento de cada filho, os documentos abaixo relacionados tornam-se obrigatórios:

**III** - Cartões de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;

**VI** - Atestado que comprove a frequência a escola dos filhos com idade escolar.

**14.10.** No ato da Contratação todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de fotocópias acompanhadas das originais para conferência.

**14.11.** A contratação será feita conforme as necessidades da Administração, seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

**14.12.** Os contratos serão regidos pelo regime jurídico especial.

**14.13.** Os contratados estarão vinculados ao regime geral de previdência social.

## **15 - VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO**

15.1. Não será contratado o candidato que:

- a) acumular cargos, emprego ou função pública;
- b) omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas;
- c) tiver sido excluído do serviço público por processo administrativo disciplinar ou atos de improbidade administrativa;

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente;

**16.2.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração;

**16.3.** O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado;

**16.3.** Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

**16.4.** A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, contados da homologação final dos resultados a critério da Prefeitura do Município Santa Rita do Trivelato – MT;

**16.5.** A contratação do pessoal aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado será pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**16.6.** A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal;

**16.7.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pelo Poder Público, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, baseados na pela Lei Municipal nº. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº. 461/2013 e pelo Decreto Municipal nº. 109/2025 e Comissão Organizadora Portaria nº. 431/2025 e Comissão para Avaliar Prova Prática Portaria nº. 431/2025, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado;

### 17 - DO CALENDÁRIO

DATA	ETAPAS
30/03/2026	Publicação do Edital
30/03/2026 a 15/04/2026	Período de inscrição (item 3.1 e 3.2)
Até o dia 10/04/2026	Pedido de Isenção de Inscrição (item 3.14.2)
17/04/2026	Divulgação das inscrições deferidas (item 4.2) – Passível de Recurso (item 10.1) Divulgação do local da prova (item 4.2 e 7.2)
26/04/2026	Aplicação das Provas Objetiva, Dissertativa e Prática (item 7.1)
27/04/2026	Gabarito Preliminar (item 9.1) – Passível de Recurso (item 10.1)
29/04/2026	Gabarito Oficial (item 12.1) Resultado Preliminar (item 12.1) – Passível de Recurso (item 10.1)
04/05/2026	Resultado Final e Homologação do Resultado Final (13.1)

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.**

Santa Rita do Trivelato/MT, 30 de março de 2026.

\_\_\_\_\_  
**VOLMIR BASSANI**  
Prefeito Municipal  
\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**

---

**CAMILA TAQUES FERREIRA**  
Presidente da Comissão Organizadora  
Processo Seletivo Simplificado

---

**FERNANDA NALINE**  
Vice-Presidente da Comissão Organizadora  
Processo Seletivo Simplificado

---

**GISELLE CORREIA CARNELOCCI LARGURA**  
Membro da Comissão Organizadora  
Processo Seletivo Simplificado

---

**WALQUIRIA FRANCINI TRAMONTIN**  
Membro da Comissão Organizadora  
Processo Seletivo Simplificado



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo**

Noções gerais de gramática; Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras; verbos: tempo, modo, cargo; substantivos: classificação e cargo; flexão de gênero; numeral: tipos e cargo; formação e análise; artigo; adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas; flexões; advérbios: classificação; pronomes: conceito, classificação, preposição, conjunções, interjeições; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos.

**CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (calculo), problemas, raiz, quadrada: MDC e MMC – calculo – problemas: Porcentagem: juros simples: Regras de três simples e composta: Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume: Sistema Monetário Nacional: Equações: 1º e 2º grau;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE MANUTENÇÃO DA REDE EDUCACIONAL ZELADOR:**

Zelar pelo ambiente de trabalho, preservando e valorizando. Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelo poder público, conforme a necessidade do serviço. Aplicar produtos para limpeza e conservação dos mobiliários. Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto. Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pelo órgão competente. Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como: vassouras, baldes, panos, espanadores, etc. Comunicar com antecedência ao órgão competente sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada. Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, quando for o caso. Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos. Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**AGENTE DE ALIMENTAÇÃO REDE EDUCACIONAL – MERENDEIRA:**

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. Segurança e prevenção de acidente no trabalho. Equipamentos de segurança. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).



**ELETRICISTA AUTOMOTIVO:** Ferramentas mecânicas e utensílios utilizados em serviços elétricos; Máquinas e Motores; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Bateria, Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada em veículos automotores. Ética profissional.

**MOTORISTA CAT “D” E MOTORISTA ESCOLAR:** Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

## **ENSINO MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos

### **CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo**

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Ética profissional e sigilo profissional. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos. Atendimento ao público e comunicação telefônica. Organização e arquivamento de documentos. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento. Relações humanas na organização. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, chrome, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet. Conceitos básicos



de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Noções de Direito Administrativo e Constitucional: Organização administrativa, atos administrativos, agentes públicos (Lei 8.112), licitações e contratos.

Administração Geral e Pública: Gestão de processos, departamentalização, funções administrativas (planejar, organizar, dirigir, controlar) e noções de AFO (Administração Financeira e Orçamentária). Arquivologia: Gestão de documentos, arquivos correntes/intermediários/permanentes e protocolos. Administração de Materiais: Gestão de estoques, inventário, compras e almoxarifado. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Conceitos e evolução da computação. Tipos de Microcomputador. Componentes dos sistemas de computação. **HARDWARE:** Conceitos. Processadores, discos rígidos, memórias, placa-mãe, barramentos, padrões, interfaces, impressoras, periféricos e dispositivos de conectividade. Software livre, Windows e google chrome os: conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Rede de computadores: conceitos, formas e meios de transmissão e comunicação, tipos de redes, redes sem fio, montagem e manutenção de redes. Fundamento de Comunicação de Dados, Redes Lan e Wan. Arquiteturas TCP/IP, de redes de computadores e seus componentes. Navegadores da internet: Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação em nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Conhecimento em pacote office: editor de texto: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha eletrônica: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão.

**TÉCNICO ADM. EDUCACIONAL – SECRETARIA ESCOLAR:** Atribuições específicas do Técnico Administrativo Educacional, atribuições específicas do secretário escolar. Gestão secretarial: Processos administrativos; Gestão do atendimento a clientes na secretaria escolar; Escrituração e arquivo escolar; Registro e protocolo; Técnicas de organização do arquivo escolar. Documentos comuns a secretarias escolares. Noções de Informática: Conceitos básicos de sistemas operacionais Windows, gerenciador de arquivos, gerenciador de impressão; Modos de utilização e conceitos de editores de texto e planilhas. Noções básicas do Word; Noções básicas de Excel; Gerenciamento de arquivos; Ferramentas e aplicativos de navegação e navegadores. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

## **ENSINO SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos,



semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo**

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:**

**PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº.9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Complementar Municipal nº.64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA:** Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).