

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

EDITAL Nº 003/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

ANÁLISE CURRICULAR

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

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

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. DO OBJETO E DA FINALIDADE

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

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

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

2.4. A contratação será formalizada diretamente pelo Município de Novo Santo Antônio - MT, mediante contrato administrativo temporário próprio, cabendo ao Município o pagamento da remuneração e a manutenção do vínculo administrativo com o profissional.

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

3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado observará o seguinte cronograma:

| ETAPA                                         | DATA/PERÍODO            |
|-----------------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do Edital                          | 07/10/2026              |
| Período de Inscrições e entrega de currículos | 09/10/2026 A 15/10/2026 |
| Análise dos currículos                        | 16/10/2026              |
| Publicação do resultado preliminar            | 20/10/2026              |
| Prazo para recursos                           | 21/10/2026 A 22/10/2026 |

|                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| Julgamento dos recursos       | 26/10/2026                            |
| Publicação do resultado final | 27/10/2026                            |
| Convocação para contratação   | Conforme necessidade da Administração |

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

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

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

#### 4. DA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA

##### SEÇÃO I

##### DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO

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

4.2. Compete à Comissão Especial Organizadora:

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

II – Receber e conferir a documentação apresentada pelos candidatos;

III – Realizar a análise curricular e documental;

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

V – Elaborar a classificação preliminar e definitiva dos candidatos;

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

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

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

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

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

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

| Cargo                     | Vagas | Carga Horária     | Remuneração Mensal | Contratante             | Local de atuação                   |
|---------------------------|-------|-------------------|--------------------|-------------------------|------------------------------------|
| Psicólogo (a)             | 01    | 30 horas semanais | R\$ 5.328,17       | Novo Santo Antônio - MT | APAE de São Félix do Araguaia - MT |
| Psicólogo (a) Educacional | 01    | 20 horas semanais | R\$ 3.729,72       | Novo Santo Antônio - MT | Secretaria Municipal de Educação   |
| Nutricionista (Saúde)     | 01    | 30 horas semanais | R\$ 5.328,17       | Novo Santo Antônio - MT | Secretaria Municipal de Saúde      |

5.2. São requisitos mínimos para contratação:

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

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

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

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

**5.4. A JORNADA DE TRABALHO OBSERVARÁ AQUELA ESTABELECIDNA TABELA DO ITEM 5.1 E SERÁ CUMPRIDA CONFORME A ORGANIZAÇÃO E A NECESSIDADE DA SECRETARIA OU UNIDADE RESPONSÁVEL PELA LOTAÇÃO DO PROFISSIONAL, RESPEITADOS OS LIMITES LEGAIS E CONTRATUAIS.**

**5.5. A REMUNERAÇÃO MENSAL DE CADA CARGO SERÁ AQUELA INDICADA NA TABELA DO ITEM 5.1, OBSERVADA A RESPECTIVA JORNADA DE TRABALHO E A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL.**

**5.6. A REMUNERAÇÃO E OS ENCARGOS DECORRENTES DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS SERÃO PAGOS E SUPORTADOS DIRETAMENTE PELO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.**

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

exclusivamente a cargo do Município.

## **6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

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

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

- I – Permaneça a necessidade temporária que fundamentou a contratação;
- II – Haja interesse e conveniência da Administração Pública;
- III – Exista disponibilidade orçamentária e financeira;
- IV – Sejam observados os limites e requisitos previstos na legislação municipal aplicável;
- V – A prorrogação seja formalizada mediante instrumento próprio e devidamente motivado.

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

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

## **7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

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

- I – Realizar atendimento psicológico aos usuários da instituição, conforme a demanda e as diretrizes do serviço;
- II – Realizar avaliação psicológica, quando tecnicamente indicada e legalmente permitida;
- III – Elaborar registros, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos pertinentes ao exercício profissional;
- IV – Participar de reuniões de equipe e atividades interdisciplinares;
- V – Desenvolver ações de prevenção, promoção e acompanhamento psicológico;
- VI – Contribuir para o desenvolvimento da autonomia, inclusão social e qualidade de vida dos usuários;
- VII – Orientar familiares e responsáveis, quando necessário, observadas as atribuições profissionais e os limites éticos;
- VIII – Atuar de forma articulada com os demais profissionais da equipe multidisciplinar;
- IX – Participar da elaboração e acompanhamento de planos de atendimento;
- X – Observar as normas técnicas, éticas e profissionais estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia e pelo Conselho Regional de Psicologia;
- XI – Manter sigilo profissional, respeitando a legislação e as normas éticas aplicáveis;
- XII – Elaborar os documentos técnicos necessários ao acompanhamento dos usuários;
- XIII – Participar de atividades, projetos e ações institucionais relacionadas à área de Psicologia;
- XIV – Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, desde que relacionadas à sua formação e atribuições profissionais.

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

- I – Atuar como agente articulador e mediador no contexto escolar, promovendo a melhoria das relações interpessoais e do clima escolar entre gestores, professores, servidores, alunos e famílias;
- II – Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração, acompanhamento e atualização do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e dos planos educacionais;
- III – Realizar diagnóstico institucional e intervir nos fatores psicossociais e pedagógicos que interferem no processo de ensino-aprendizagem, visando à prevenção e redução da evasão e da repetência escolar;
- IV – Acompanhar alunos com dificuldades no processo de aprendizagem e de desenvolvimento, realizando a avaliação necessária e propondo estratégias pedagógicas e psicossociais conjuntas com o corpo docente;
- V – Realizar o acolhimento, orientação e encaminhamento de estudantes que demandem atenção especializada (serviços de saúde, assistência social, proteção à criança e ao adolescente), atuando de forma articulada com a rede de proteção social;
- VI – Promover ações, oficinas e programas voltados à saúde mental, ao combate ao bullying, à prevenção da violência no ambiente escolar e ao fortalecimento da cultura de paz;
- VII – Oferecer suporte, capacitação e orientação aos professores e à equipe escolar quanto ao manejo de situações comportamentais e emocionais no cotidiano escolar;
- VIII – Desenvolver ações de orientação vocacional/profissional e projetos de transição de etapas escolares;
- IX – Coordenar e participar de reuniões com pais e responsáveis para integração família-escola;

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – Emitir laudos, atestados, relatórios e pareceres técnicos de sua competência profissional;

VIII – Participar do planejamento, controle de qualidade e fiscalização higiênico-sanitária do armazenamento e distribuição de insumos e fórmulas nutricionais adquiridos pelo Fundo Municipal de Saúde;

IX – Planejar e ministrar capacitações em nutrição e boas práticas de manipulação de alimentos para profissionais e agentes de saúde do Município;

X – Cumprir as normas éticas do exercício profissional e desempenhar outras atividades correlatas demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **8. DAS INSCRIÇÕES**

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

8.2. A inscrição será gratuita.

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

I – Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

II – Documento oficial de identificação;

III – CPF;

IV – Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

V – Comprovante de registro profissional, quando exigível;

VI – Currículo profissional;

VII – Documentação comprobatória dos títulos, cursos e experiências profissionais que pretenda utilizar para fins de pontuação;

VIII – Demais documentos exigidos neste Edital.

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

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

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

## **9. DA ANÁLISE CURRICULAR**

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

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

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

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

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

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

conforme o cargo pleiteado.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- I – Maior pontuação obtida no critério de experiência profissional específica relacionado ao cargo concorrido;
- II – Maior pontuação obtida na formação complementar relacionada ao cargo;
- III – Maior idade, nos termos da legislação aplicável;
- IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data e horário previamente divulgados.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá interpor recurso contra:

- I – O resultado das inscrições, quando houver motivo para questionamento;
- II – A pontuação atribuída na análise curricular;
- III – A classificação preliminar.

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

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

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

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

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

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

## 14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

- I – Documento oficial de identificação;
- II – CPF;
- III – Título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
- IV – Comprovante de residência;
- V – Comprovante de escolaridade;
- VI – Registro profissional regular, quando exigível;
- VII – Certidões ou declarações exigidas pela legislação;
- VIII – Comprovante de conta bancária, quando necessário;
- IX – Declaração quanto à existência ou não de outro vínculo público, conforme legislação aplicável;
- X – Declaração de inexistência de impedimento para contratação;
- XI – Demais documentos necessários à formalização do contrato.

14.4. O candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido poderá ser considerado desistente, sendo con-

vocado o próximo candidato classificado, observada a ordem de classificação.

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

## **15. DA LOTAÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

**II - Psicólogo (a) Educacional:** unidades secundárias da Secretaria Municipal de Educação;

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

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

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

16.1. São obrigações do contratado:

I – Cumprir a jornada de trabalho estabelecida;

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

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

IV – Manter comportamento compatível com a função pública exercida;

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

VI – Manter atualizada sua documentação profissional;

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

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

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

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

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

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

## **17. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

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

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

I – Término do prazo contratual;

II – Cessação da necessidade temporária que fundamentou a contratação;

III – Descumprimento das obrigações contratuais;

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

V – Desistência do contratado;

VI – Interesse público devidamente motivado;

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

VIII – Demais hipóteses previstas na legislação municipal aplicável.

## **18. DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

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

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

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.
- 19.2. A inexatidão ou falsidade das informações prestadas pelo candidato poderá determinar sua eliminação do Processo Seletivo ou a rescisão da contratação, sem prejuízo das medidas legalmente cabíveis.
- 19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora, observada a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.
- 19.4. A Administração Municipal poderá retificar, alterar ou complementar este Edital, mediante publicação oficial, quando necessário ao regular desenvolvimento do certame.
- 19.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito automático à contratação.
- 19.6. A contratação observará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e os limites estabelecidos pela legislação vigente.
- 19.7. O candidato contratado ficará sujeito às normas administrativas e profissionais aplicáveis à execução de suas atividades.
- 19.8. É vedada a contratação de candidato que não atenda aos requisitos legais, profissionais ou administrativos exigidos para o exercício do cargo.
- 19.9. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pela Lei Municipal nº 527/2023, pelo contrato administrativo temporário e, exclusivamente quanto à vaga destinada à APAE, pelo respectivo acordo de cooperação ou instrumento jurídico equivalente.

## **20. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA DO EDITAL**

- 20.1. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 20.2. Ficam revogadas as disposições em contrário.
- 20.3. Para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, publique-se o presente Edital nos meios oficiais de divulgação do Município.

Novo Santo Antônio – MT 06 de outubro de 2026.

**IZA KAROLYNE SILVA DE ASSIS**

Presidente

**MAIARA GONÇALVES AGUIAR**

Secretario(a)

**NAIOHANNY APARECIDA ARÁUJO GARCIA**

Membro

### **ANEXO I**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO (A) – APAE**

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

- I – Realizar avaliação, acompanhamento e atendimento psicológico;
- II – Elaborar planos de intervenção e acompanhamento;
- III – Realizar atendimentos individuais e/ou coletivos, conforme a necessidade dos usuários;
- IV – Participar de reuniões de equipe multidisciplinar;
- V – Elaborar relatórios, pareceres, registros e documentos técnicos;
- VI – Realizar orientações aos usuários, familiares e responsáveis;
- VII – Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde mental;
- VIII – Contribuir para processos de inclusão social e desenvolvimento da autonomia;
- IX – Participar de atividades institucionais e projetos relacionados à área de atuação;
- X – Atuar de forma integrada com os demais profissionais da equipe;
- XI – Manter o sigilo profissional e observar os princípios éticos da profissão;
- XII – Desempenhar outras atividades compatíveis com a formação profissional e com as necessidades do serviço.

### **ANEXO II**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO (A) EDUCACIONAL – SME**

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

O profissional deverá desempenhar as seguintes atividades:

- I – Atuar no contexto educacional, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes;
- II – Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração, acompanhamento e atualização do Projeto Político-Pedagógico e dos planos educacionais;
- III – Identificar e analisar fatores psicológicos, sociais e pedagógicos que possam interferir no processo de ensino e aprendizagem;
- IV – Acompanhar estudantes com dificuldades de aprendizagem ou de desenvolvimento, propondo estratégias de intervenção em conjunto com a equipe escolar;
- V – Orientar professores e demais profissionais da educação quanto a aspectos psicológicos relacionados ao desenvolvimento e à aprendizagem;
- VI – Promover ações de prevenção à violência, ao bullying, à discriminação e a outras formas de violação de direitos no ambiente escolar;
- VII – Realizar acolhimento, orientação e encaminhamento de estudantes e famílias à rede de proteção e aos serviços especializados, quando necessário;
- VIII – Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões com pais e responsáveis e atividades interdisciplinares;
- IX – Desenvolver ações de orientação às famílias e de fortalecimento da relação entre família, escola e comunidade;
- X – Contribuir para a construção de estratégias de inclusão e atendimento às necessidades educacionais dos estudantes;
- XI – Desenvolver projetos, oficinas e atividades voltadas à saúde mental, às relações interpessoais e à melhoria do ambiente escolar;
- XII – Elaborar registros, relatórios e documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- XIII – Observar as normas técnicas e éticas do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia;
- XIV – Manter sigilo profissional sobre as informações obtidas no exercício da função; e
- XV – Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação profissional.

### **ANEXO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE NUTRICIONISTA - SMS**

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

profissional deverá desempenhar as seguintes atividades:

- I – Prestar assistência nutricional individual e coletiva no âmbito dos serviços municipais de saúde;
- II – Realizar avaliação, diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos usuários;
- III – Elaborar planos alimentares e prescrição dietética, observados os limites legais e profissionais;
- IV – Atender usuários com doenças crônicas, desnutrição, obesidade, diabetes, hipertensão e outras condições relacionadas à alimentação e à nutrição;
- V – Desenvolver ações de promoção da alimentação adequada e saudável e de prevenção de agravos nutricionais;
- VI – Participar de ações educativas, palestras, grupos e campanhas de educação alimentar e nutricional;
- VII – Integrar equipes multiprofissionais e participar de atendimentos compartilhados, reuniões e estudos de caso;
- VIII – Realizar visitas domiciliares, quando necessário e compatível com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
- IX – Acompanhar e monitorar dados e indicadores de alimentação e nutrição no Município;
- X – Participar da elaboração, execução e avaliação de programas municipais de alimentação e nutrição;
- XI – Elaborar relatórios, pareceres, laudos e demais documentos técnicos de sua competência;
- XII – Orientar usuários, familiares e cuidadores quanto à alimentação adequada e aos cuidados nutricionais;
- XIII – Participar de ações relacionadas à vigilância alimentar e nutricional;
- XIV – Promover capacitações e atividades educativas para profissionais da rede municipal de saúde;
- XV – Observar as normas técnicas e éticas do Conselho Federal de Nutricionistas e do Conselho Regional de Nutricionistas;
- XVI – Manter sigilo profissional sobre as informações obtidas no exercício da função; e
- XVII – Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação profissional.

### **ANEXO IV**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº \_\_\_\_/2026**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado (a), em cumprimento às disposições estabelecidas no **Edital do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº \_\_\_\_/2026**, destinado à contratação temporária, por **análise curricular**, para o cargo de Psicólogo(a) – APAE, Psicólogo(a) Educacional – Secretaria Municipal de Educação ou Nutricionista – Secretaria Muni-

pal de Saúde, venho requerer minha inscrição no referido certame, para concorrer à vaga disponibilizada, declarando, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com todas as normas, condições e requisitos estabelecidos no Edital.

|                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO PESSOAL</b>                                                                                                                                          |
| NOME:                                                                                                                                                                 |
| CPF:                                                                                                                                                                  |
| SEXO: Feminino ( ) Masculino ( ) EST. CIVIL:                                                                                                                          |
| E-MAIL:                                                                                                                                                               |
| DATA DO NASCIMENTO: NACIONALIDADE:                                                                                                                                    |
| NOME DA MÃE:                                                                                                                                                          |
| ENDEREÇO:                                                                                                                                                             |
| BAIRRO: CIDADE:                                                                                                                                                       |
| UF: CEP:                                                                                                                                                              |
| TELEFONES:                                                                                                                                                            |
| <b>CARGO PRETENDIDO:</b><br>( ) Psicólogo(a) – APAE ( ) Psicólogo(a) Educacional – Secretaria Municipal de Educação ( ) Nutricionista – Secretaria Municipal de Saúde |

Assinatura do Candidato

## PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

| CRITÉRIO                 | SUBCRITÉRIO                                                                                                                                                                             | INDICADOR   | PONTOS |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| Formação/Titulação       | Pós-graduação lato sensu na área de Psicologia ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.                                                                                 | 30 pontos   |        |
|                          | Cursos de capacitação/aperfeiçoamento relacionados à área de atuação                                                                                                                    | 20 pontos   |        |
| Experiência Profissional | Experiência profissional comprovada na área pretendida: <b>0,5 ponto por ano de experiência, limitado a 5,0 (cinco) pontos</b>                                                          | ____ pontos |        |
|                          | Experiência profissional em atendimento de pessoas com deficiência e/ou atuação junto a instituições especializadas: <b>1,0 ponto por ano comprovado, limitado a 10,0 (dez) pontos.</b> | ____ pontos |        |
|                          | TOTAL MÁXIMO                                                                                                                                                                            | ____ pontos |        |

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

## ANEXO VI

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

| CRITÉRIO                 | SUBCRITÉRIO                                                                                                                                                              | INDICADOR   | PONTOS |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| Formação/Titulação       | Pós-graduação lato sensu na área de Psicologia ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.                                                                  | 30 pontos   |        |
|                          | Cursos de capacitação/aperfeiçoamento relacionados à área de atuação                                                                                                     | 20 pontos   |        |
| Experiência Profissional | Experiência profissional comprovada na área de Psicologia Educacional: <b>0,5 ponto por ano de experiência, limitado a 5,0 (cinco) pontos.</b>                           | ____ pontos |        |
|                          | Experiência profissional em escolas, instituições de ensino ou atividades de Psicologia Educacional.: <b>1,0 ponto por ano comprovado, limitado a 10,0 (dez) pontos.</b> | ____ pontos |        |
|                          | TOTAL MÁXIMO                                                                                                                                                             | ____ pontos |        |

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

## ANEXO VII

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Comissão Especial Organizadora realizará a análise dos documentos apresentados pelos candidatos, atribuindo pontuação conforme

os critérios definidos no presente Anexo.

| CRITÉRIO                 | SUBCRITÉRIO                                                                                                                                                | INDICADOR  | PONTOS |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Formação/Titulação       | Pós-graduação lato sensu na área de Nutrição ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.                                                      | 30 pontos  |        |
|                          | Cursos de capacitação/aperfeiçoamento relacionados à área de atuação                                                                                       | 20 pontos  |        |
| Experiência Profissional | Experiência profissional comprovada na área de Nutrição: <b>0,5 ponto por ano de experiência, limitado a 5,0 (cinco) pontos.</b>                           | ___ pontos |        |
|                          | Experiência profissional na área de saúde pública, atenção básica ou serviços de saúde: <b>1,0 ponto por ano comprovado, limitado a 10,0 (dez) pontos.</b> | ___ pontos |        |
|                          | TOTAL MÁXIMO                                                                                                                                               | ___ pontos |        |

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

#### ANEXO VIII

##### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

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

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

Novo Santo Antônio – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

#### ANEXO IX

##### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA JORNADA

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

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

Novo Santo Antônio – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.