

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE CARÁTER EMERGENCIAL POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO POR AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA RECOMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,

PROCESSO SELETIVO POR AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA RECOMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VOLTADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA CATEGORIA D E OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, SENDO ESTES CARGOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE OBRAS E PARA O DISTRITO CRISTALINO DO NORTE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SR. NATIVO LUIS KRAEMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS,

Considerando que o Processo Seletivo Simplificado de Caráter Emergencial nº 02/2026, anteriormente publicado, foi declarado deserto no que se refere às vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, bem como diante da necessidade de ampliação do quadro de Operadores de Máquinas Pesadas, em razão da aquisição de novos equipamentos, e ainda da demanda por Motoristas na categoria D para Distrito Cristalino do Norte.

Considerando, ainda, a necessidade imediata de recomposição do quadro de servidores, de modo a garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais, especialmente no que se refere à manutenção de vias urbanas e rurais, ao atendimento das comunidades e à execução dos serviços operacionais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras.

RESOLVE,

TORNAR PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para recomposição do CADASTRO RESERVA de candidatos à contratação temporária para manutenção do quadro 2026, nos termos do PROCESSO SELETIVO DE CARÁTER EMERGENCIAL POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 03/2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A recomposição do Cadastro de Reserva, por meio da realização de novo processo de seleção de candidatos, torna-se necessária em razão de o Processo Seletivo nº 002/2026 não ter contemplado o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, bem como por ter sido declarado deserto para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais. Ademais, ressalta-se que o quantitativo de candidatos aprovados para o cargo de Motorista categoria "D" não foi suficiente para suprir a demanda desta Secretaria, especialmente no atendimento ao Distrito de Cristalino do Norte. Diante disso, busca-se atender às necessidades existentes sempre que necessário, em caráter de excepcional interesse público, com fundamento no artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, bem como nas disposições da Lei Complementar nº 069/2019, de 30 de dezembro de 2019, da Lei nº 377/2014 e suas alterações, incluindo a Lei nº 654/2024.

1.2. O presente Processo Seletivo destina-se à formação de Cadastro de Reserva para os cargos de Motorista categoria "D", Auxiliar de Serviços Gerais e Operador de Máquinas Pesadas, no âmbito do Município de Novo Mundo e do Distrito Cristalino do Norte, para exercício no ano de 2026.

1.3. O Processo Seletivo por Contagem de Pontos será realizado em caráter de urgência, considerando a ausência e/ou insuficiência desses profissionais, situação que compromete o regular andamento dos serviços prestados pelas Secretarias da Prefeitura Municipal, inclusive no atendimento do Distrito de Cristalino do Norte.

2. DO CADASTRO GERAL:

2.1. Os inscritos constarão no CADASTRO RESERVA, aguardando a possibilidade de existência/necessidade de vaga para provimento de pessoal dos candidatos a contratos temporários no respectivo cargo relacionado no item subsequente deste Edital.

2.2. O candidato, quando da existência de vaga, será convocado pela Secretaria Municipal de Obras, devendo comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para suprir a vaga livre e/ou substituição em cargo inscrito;

2.3. O não comparecimento do profissional no prazo estimado no item acima, libera a Secretaria Municipal de Obras, para proceder a convocação do próximo candidato da listagem do CADASTRO RESERVA, observando rigorosamente a classificação dos candidatos nos respectivos cargos/funções, não cabendo recurso do anterior devido ao não cumprimento do prazo estipulado;

2.4. O Cargo/Função para contratação de servidores para a que se destina esse Processo Seletivo são:

2.4.1 - 02 (duas) vagas para Motorista Categoria "D" para o Distrito Cristalino do Norte;

2.4.2 - 07 (sete) vagas para Auxiliar de Serviços Gerais para Novo Mundo-MT.

2.4.3 - 02(dois)Operador de maquinas pesadas para o Distrito Cristalino do Norte;

2.4.4 -02(dois)Operador de maquinas pesadas para Novo Mundo-MT

a) Motoristas Categoria "D", cujas principais atividades são:

será responsável por conduzir veículos oficiais de grande porte da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, especialmente no âmbito Do distrito Cristalino do Norte, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução das atividades operacionais da secretaria. Deverá observar e respeitar rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro, zelando pela segurança dos passageiros, da carga transportada e das demais pessoas nas vias públicas.

Compete também ao motorista realizar verificações rotineiras das condições de uso dos veículos, como checagem de níveis de óleo, combustível, sistemas de freios, pneus e parte elétrica, bem como comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades. É responsável pelo acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas dos veículos sob sua responsabilidade.

Deverá preencher relatórios de controle de quilometragem, consumo de combustível, horários e destinos percorridos, bem como auxiliar, quando necessário, nas atividades de carga e descarga de materiais. Poderá atuar em rotas urbanas e rurais, conforme as necessidades operacionais da secretaria. O motorista deve ainda cumprir os itinerários designados, seguir ordens de serviço expedidas pela chefia e colaborar com outras atividades operacionais da secretaria quando estiver disponível. É exigido que mantenha sua documentação pessoal e a do veículo atualizadas e em conformidade com a legislação vigente.

b) Auxiliar de Serviços Gerais, cujas principais atividades são:

- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. - Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira. - Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral. - Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. - Transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação. - Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas. - Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. - Realiza limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. - Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. - Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. - Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. - Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte. - Obedece às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.

Preparar a terra para o plantio, auxiliar na semeadura de canteiros e colheita. - Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade. - Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros.

Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações. - Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições. - Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. - Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar. - Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia. - Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. - Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas. - Cortar árvores segundo especificações e laudos. - Requisitar o material necessário ao trabalho. - Recolher o lixo vegetal resultante de podas. - Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças e terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto do município. - Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. - Sinalizar a pista a ser asfaltada. - Preparar a pista para receber a massa asfáltica,

providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma. – Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista. – Realizar serviços de pintura de ligação com RR CM-30; - Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. – Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. – Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. – Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. – Utilizar equipamentos de segurança individual. – Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra. – Assentar diferentes materiais. – Revestir diferentes superfícies. – Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. – Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros. – Montar tubulações para instalações elétricas. – Auxiliar nas inumações e exumações. – Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho. – Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis ao bom andamento dos serviços. – Proceder a limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres. – Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos. – Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências. – Conferir e providenciar os materiais especificados nas ordens de serviço. – Zelar pela guarda dos materiais utilizados. – Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. – Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário. – Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção. – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

c) Operador de Máquinas Pesadas: - Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. – Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. – Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. – Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. – Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. – Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. – Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. – Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. – Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. – Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. – Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. – Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

3.2 - As inscrições serão feitas no dia **07/04/2026 a 10/04/2026** no horário compreendido entre: 07h00min as 11h00min - 13h00min às 17h00min **na Prefeitura municipal de Novo Mundo-MT, situada na rua Nunes freires.**

3.3. A inscrição/contagem de pontos poderá ser feita pelo candidato de forma presencial, bem como por meio de procuração particular devidamente escrita e outorgada pelo mandante com firma reconhecida em cartório.

3.3.1. Na possibilidade de ser utilizado o documento informado em item 3.3, qual seja: procuração particular, informa-se que o representante/procurador, que a fim de cumprir com a finalidade para o qual foi nomeado, sendo ele: inscrição/contagem de pontos do Processo, deverá estar munido da procuração particular com firma reconhecida em cartório, bem como deverá apresentar documento pessoal de identificação com foto e deverá encontrar-se munido de documento de identificação original com foto ou documento de identificação autenticado do candidato representado.

3.3.2 - Para realização da inscrição o candidato deve comparecer na Prefeitura Municipal, durante os dias em que estão abertas as inscrições para preenchimento do respectivo Formulário de Seleção.

3.3.3 - O candidato deve estar munido de todos os documentos originais e as respectivas cópias necessárias para comprovação, sendo estes:

3.3.3.1 - Cópia do CPF;

3.3.3.2 - Cópia do RG;

3.3.3.3 - Cópia do comprovante de residência, atualizado;

3.3.3.4 - Cópia do histórico escolar ensino médio e ou diploma que comprove a competência ao cargo concorrido;

4 - DA SELEÇÃO

4.1 - A forma de seleção dos candidatos a função acima mencionada dar-se-á, pela contagem de pontos, levando em consideração a somatória geral dos requisitos apresentados no ANEXO II.

5 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 - Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que possuir a maior idade civil.

6 - DOS RECURSOS

6.1 – O candidato que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso contra a contagem de pontos e classificação prévia, disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo I deste Edital.

6.2 – O candidato que desejar apresentar recursos contra o resultado parcial, deverá se direcionar até a Prefeitura Municipal, para realização do mesmo.

6.3 – O recurso será avaliado e julgado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo por Contagem de Pontos, constituída pela portaria nº 074/2026, para análise e eventual atendimento.

7 - VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

7.3 - Das vagas abertas para os cargos lotados na **Secretaria Municipal de Obras**:

Cargo:	Salário Base	Carga Horária Semanal	Reserva Vagas
NOVO MUNDO			
Auxiliar de Serviços Gerais Nível Elementar	R\$ 1.621,00	40 horas	07
Motorista categoria 'D' Nível Elementar (CRISTALINO DO NORTE)	R\$ 2.726,56	40 horas	02
Operador de Máquinas Pesadas Nível Elementar CNH mínima CAT. "C" (CRISTALINO DO NORTE)	R\$ 2.862,59	40 horas	02
Operador de Máquinas Pesadas Nível Elementar Novo Mundo-MT	R\$ 2.862,59	40 horas	02

8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. A documentação exigida para contratação de acordo com o cargo escolhido.

8.1.1. Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do conjugue)

8.1.2. Certidão de Nascimento do filho e CPF (menores de 14 anos)

8.1.3. Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)

8.1.4. Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)

8.1.5. Carteira de Identidade (RG)

8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado)

8.1.7. Título de Eleitor

8.1.8. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral

8.1.9. Reservista (se for do sexo masculino)

8.1.10. Carteira de trabalho - CTPS

8.1.11. PIS/PASEP

8.1.12. Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.

8.1.13. Comprovante de Escolaridade (histórico escolar)

8.1.14. Diploma/Certificado

8.1.15. Atestado Médico

8.1.16. Comprovante de Residência (atualizado)

8.1.17. Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda

8.1.18. Conta Salário Banco Cooperativa Sicredi

8.1.19. DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO

8.1.20. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

8.1.21. Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal.

Novo Mundo-MT, 06 de Abril de 2026.

NATIVO LUIS KRAEMER
Secretário Municipal de Obras
Portaria nº 011 de janeiro 2025

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N.º 03/2026

Etapas:	Data
PUBLICAÇÃO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO	06/04/2026
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES	07/04/2026 a 10/04/2026 (07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h).
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	13/04/2026 (07:00 às 17:00h)
RECURSO CONTRA AS INSCRIÇÕES	14/04/2026 (07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h).
RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES	14/04/2026 (07:00 às 17:00h)
DIVULGAÇÃO RESULTADO PARCIAL	15/04/2026 (7:00 às 17:00h)
RECURSO CONTRA RESULTADO PARCIAL	16/04/2026 (07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h).
RESPOSTA DOS RECURSOS	16/04/2026 (15:00 às 17:00H)
HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL	17/04/2026 (7:00 às 11:00h)

Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO/MT.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do PROCESSO SELETIVO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO/MT, publicado no site do município e Jornal Oficial dos Municípios.

ANEXO II

MOTORISTA CAT “D” e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO			
1.0 DADOS PESSOAIS:			
Nº Inscrição: _____			
Nome do servidor (a) _____		Data Nasc: ____/____/____	Logradouro: ____
Cidade _____	Nº _____	Compl. _____	Bairro: _____
E-mail _____	CEP: _____	RG: _____	Fone _____
CPF: _____	Org. Exp. UF: _____	Data Exp: _____	
DADOS SOCIAIS			
2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?			
a) () NÃO b) () SIM			
2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:			
a) () MUNICIPAL () ESTADUAL () FEDERAL () PRIVADO b) () ATIVO () APOSENTADO c) CARGA HORARIA: _____ h/s			
d) () CARGO ACUMULÁVEL () CARGO NÃO ACUMULÁVEL			
3.1 - DADOS DA CLASSIFICAÇÃO			
3.4 - CARGO DA INSCRIÇÃO:			
4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)			
4.1	Certificado de escolaridade	3,0 (três) pontos	
4.2	Declaração de tempo de serviço prestados de motorista	3,0 (três) ponto	
4.3	Curso de Primeiros Socorros. Carga Horária 24 horas	2,0 (dois) ponto	
4.4	Curso de aperfeiçoamento na área a qual concorre	1,0 (um) ponto	
TOTAL DE PONTOS:			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
1º Maior Idade:		Observação: Considerar-se á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.	
Assinatura do Candidato: _____			
Responsável pela Validação: _____			
Data de Validação: ____/____/____ Novo Mundo -MT			