

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Estado de Mato Grosso do Sul, Alled Carolayne Reis Araújo, no uso de suas atribuições legais, visando contratação de pessoal por tempo determinado amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e o disposto na Lei Municipal nº 2.652/2019, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado de Provas, que se regerá pelas seguintes regras:

#### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1. O presente processo de seleção visa a contratação de pessoal para as seguintes funções, que irão atuar nas secretarias e demais órgãos do Poder Executivo Municipal, com requisitos, carga horária e vencimentos conforme disposto na tabela abaixo:

Função	Requisito	Vagas	Carga horária
Psicólogo	Superior completo	1 vaga+ Cadastro reserva	35 horas semanais
Auxiliar de Serviços gerais exclusivo para o sexo masculino	Do 6º ao 9º ano do ensino fundamental (antiga 5ª a 8ª série).	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais
Operador de máquinas (Sede do Município)	Ensino fundamental	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais
Operador de máquinas (Nova Porto XV)	Ensino fundamental	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais
Operador de máquinas (Assentamento Aldeia e Santa Clara)	Ensino fundamental	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais
Motorista com habilitação tipo C (Sede do Município)	Ensino médio	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais
Motorista com habilitação tipo C (Nova Porto XV)	Ensino médio	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais
Motorista com habilitação tipo C (Assentamento Aldeia e Santa Clara)	Ensino médio	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais
Agente de desenvolvimento infantil (Assentamento santa clara)	Ensino médio	1 vaga + Cadastro reserva	40 horas semanais

1.2. Para os cargos de Psicólogo, Auxiliar de Serviços e Agente de desenvolvimento infantil, o processo de seleção de que trata este Edital, será composto por duas etapas, quais sejam: **Prova objetiva** e **Tempo de experiência prévia na função**, na forma da Lei Municipal nº 2.652/2019.

1.3. Para os cargos de operador de máquinas e Motorista com habilitação tipo C, o processo de seleção de que trata este Edital, será composto por duas etapas, quais sejam: **Prova objetiva e Prova Prática.**

1.4. As atribuições e remuneração dos respectivos cargos são aquelas previstas no Plano de Cargos e Carreiras de Bataguassu, Estatuto do Servidor Público, Lei de Estrutura Administrativa e demais atos normativos regulamentares.

1.5. O contrato temporário será de natureza administrativa com prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

1.6. As lotações dos respectivos cargos serão de acordo com a necessidade da Administração Pública.

1.7. Para concorrer às vagas os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos de caráter obrigatório e complementar:

a) Ser brasileiro;

b) Possuir no mínimo 18 anos de idade;

c) Atender os requisitos previstos para o cargo;

d) Não haver impedimentos legais;

e) Não possuir vínculo permanente com a Prefeitura Municipal de Bataguassu na data da posse;

f) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

g) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

h) Ter capacidade física para a função a ser desempenhada;

i) Não estar aposentado por invalidez ou aposentadoria compulsória (federal, estadual e municipal).

j) Registro no órgão de classe, para as funções exigidas no Estado de Mato Grosso do Sul.

1.8. A comprovação do registro no órgão de classe para os cargos que assim exigir, pode ser realizada até o momento da celebração do contrato.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

2.1. Os candidatos interessados em participar do presente processo seletivo deverão realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Bataguassu, localizada na Avenida Aquidauana, nº 1001 - Centro - Bataguassu/MS, no período de 26 a 30 de janeiro de 2026, das 08h às 11h30 e das 14h00 às 16h30, ocasião em que deverão entregar a seguinte documentação:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme anexo I do presente edital;

b) Cópia de identidade e CPF;

c) Comprovante de quitação militar;

- d) Comprovante de quitação eleitoral;
- e) Comprovante de escolaridade (Histórico ou certificado que comprove a formação exigida)
- f) Comprovante de residência;
- g) Documento que comprove experiência anterior (Contrato de trabalho, CTPS, Declaração de Tempo de serviço prestado na Administração Pública entre outros aptos a comprovar a experiência prévia).
- h) Inscrição no conselho de classe para o cargo de ensino superior.

### 3. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

3.1. O processo de seleção de que trata este Edital, será composto por duas etapas, conforme especificado abaixo:

Psicólogo, Auxiliar de Serviços e Agente de desenvolvimento infantil	Prova objetiva e Tempo de experiência
Operador de máquinas e Motorista com habilitação tipo C	Prova objetiva e Prova Prática

#### 3.1. DA PROVA OBJETIVA (PARA TODOS OS CARGOS):

3.1.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha.

3.1.2. Serão 20 questões de Conhecimentos Específicos, com valor igual a 1,0 (um) ponto para cada questão.

3.1.3. Cada questão apresentará quatro alternativas (A, B, C e D) e uma única resposta correta.

3.1.4. O conteúdo programático para a prova objetiva será:

Psicólogo	PSICÓLOGO. Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Código de
-----------	---

	Ética profissional.
Auxiliar de Serviços gerais para o sexo masculino	Interpretação de textos simples; compreensão de informações contidas em comunicados, avisos e instruções de trabalho. Noções de segurança e higiene no trabalho, com atenção ao uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e à prevenção de acidentes. Noções básicas de apoio e manutenção em prédios públicos, transporte e movimentação de materiais e mobiliário. Conduta ética e relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho, pontualidade, disciplina, respeito hierárquico e responsabilidade com o serviço público. Deveres do servidor público municipal e zelo pelo patrimônio público.
Operador de máquinas (Sede do Município, Nova Porto XV Assentamento Aldeia e Santa Clara)	Normas de trânsito, Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), sinalização viária, regras de circulação e conduta, infrações, penalidades e medidas administrativas, direção defensiva, segurança no trânsito e legislação aplicada aos veículos de carga. Conhecimentos do veículo, funcionamento básico do veículo automotor, sistemas de freios, direção, suspensão, transmissão, sistema elétrico e de iluminação, manutenção preventiva e corretiva, verificação diária do veículo, equipamentos obrigatórios, consumo de combustível e condução econômica. Interpretação de texto, compreensão e interpretação de textos, identificação de ideias principais e secundárias, vocabulário, sentido das palavras no contexto, inferência e informações implícitas. Comportamento do agente público, ética no serviço público, deveres, proibições e responsabilidades do servidor, relações humanas no trabalho, atendimento ao público, postura profissional, conduta funcional, cidadania e responsabilidade social.
Motorista com habilitação tipo C (Sede do Município, Nova Porto XV Assentamento Aldeia e Santa Clara)	Normas de segurança no trabalho, uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas e equipamentos, tais como retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica e similares, princípios de funcionamento, comandos, instrumentos do painel e procedimentos operacionais. Manutenção básica e preventiva das máquinas, inspeção diária, identificação de falhas, cuidados com lubrificação, abastecimento e conservação dos equipamentos. Noções de mecânica básica, sistemas hidráulico, elétrico e de transmissão. Normas de trânsito aplicáveis a máquinas e equipamentos, sinalização e circulação em vias públicas. Interpretação de texto, compreensão e interpretação de textos, identificação de ideias principais e secundárias, vocabulário e sentido das palavras no contexto. Comportamento do agente público, ética no serviço público, deveres, proibições e responsabilidades do servidor, postura profissional, relações humanas no trabalho, atendimento ao público, responsabilidade social e ambiental.
Agente de desenvolvimento infantil (Assentamento santa clara)	Conteúdo programático para o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil: noções básicas de desenvolvimento infantil nas dimensões física, cognitiva, emocional e social, cuidados com a criança, higiene pessoal, alimentação, repouso e segurança. Acompanhamento das atividades pedagógicas, apoio ao professor no desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas e educativas, estímulo à socialização, à autonomia e à aprendizagem. Prevenção de acidentes no ambiente escolar, cuidados básicos de saúde, primeiros socorros e identificação de sinais de maus-tratos. Relação escola, família e comunidade. Ética e comportamento do agente público, deveres, responsabilidades, postura profissional, trabalho

	em equipe, atendimento às crianças e às famílias, cidadania e responsabilidade social. Interpretação de texto, compreensão e interpretação de textos, identificação de ideias principais e secundárias, vocabulário e sentido das palavras no contexto.
--	---

3.1.5. A prova objetiva será realizada na data de 1 de fevereiro de 2026, no horário das 09:00hs às 11:00hs (horário oficial de Brasília), nas dependências da Escola Municipal Marechal Rondon, sito à Rua Zulmira dos Anjos Costa, 35, América, Bataguassu/MS. (Entrada pela lateral - Acesso localizado na Rua Nova Andradina).

3.1.6. Ao candidato só será permitida a participação na prova objetiva, na data, horário e local constantes no item 3.1.5.

3.1.7. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outro dia, horário ou fora do local designado.

3.1.8. Não será permitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário previsto para o início da mesma.

3.1.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início a prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social com fotografia; Certificado de Reservista; Passaporte Brasileiro (ainda válido); Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei, valem como documento de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei nº 9.503/97).

3.1.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

3.1.11. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova. O não comparecimento acarretará a eliminação automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.

3.1.12. São vedados: o porte e/ou uso de armas, de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro eletrônicos ou não tais como: agendas, telefones celulares, "pagers", microcomputadores portáteis ou similares.

3.1.13. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que: a) chegar ao local de prova após o horário estipulado para o início da mesma; b) durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; c) for surpreendido na sala de prova portando armas ou aparelhos eletrônicos; d) não realizar a prova.

### **3.2. TEMPO DE EXPERIÊNCIA (PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO, AUXILIAR DE SERVIÇOS E AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL):**

3.2.1. A segunda etapa, tempo de experiência, será realizada com base no tempo de experiência comprovada na área, conforme pontuação a seguir:

Natureza do serviço	Pontuação por ano	Pontuação
---------------------	-------------------	-----------

	<b>completo</b>	<b>máxima</b>
Serviço prestado na área em órgãos públicos ou empresas e atividades privadas na área	0,50 (meio ponto) para cada semestre	5,00 (cinco) pontos

3.2.2. A documentação relativa ao tempo de experiência deve ser apresentada no momento da inscrição.

### **3.3. PROVA PRÁTICA (OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA COM HABILITAÇÃO TIPO C):**

3.3.1. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas e Motorista com habilitação tipo C, possui caráter eliminatório e classificatório, com nota máxima de 100 pontos, considerando-se classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3.3.2. A prova será avaliada por um avaliador, devidamente designado para este processo seletivo, e analisará os seguintes pontos:

<b>Item analisado</b>	<b>Pontuação possível</b>
Realizar inspeção de itens/equipamentos (checklist) de itens na máquina, compatível ao respectivo cargo, a ser apresentada e determinada pelo examinador.	0 – 5 – 10 – 15 – 20 - 25
Conduzir o veículo até local determinado pelo avaliador	0 – 5 – 10 – 15 – 20 - 25
Executar a atividade proposta pelo avaliador	0 – 5 – 10 – 15 – 20 - 25
Adotar medidas de segurança recomendadas para operação de a máquinas, incluindo uso de EPIs, para evitar possíveis acidentes	0 – 5 – 10 – 15 – 20 - 25

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

4.1. A classificação dos candidatos será obtida mediante a soma da pontuação da Prova Objetiva e Tempo de Experiência ou Prova Objetiva e Prova prática, a depender o cargo, considerando a ordem decrescente de pontuação.

4.2. São critérios de desempate: (i) o candidato de maior idade; (ii) com maior pontuação na prova objetiva e (iii) sorteio.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. Os recursos devidamente fundamentados, serão dirigidos à Secretaria Municipal da Administração e Finanças, devendo ser entregues pelo candidato ou procurador devidamente habilitado.

5.2. Poderão ser interpostos recursos, no prazo de 1 (um) dia após a publicação: do resultado

da prova objetiva (hipótese em que o candidato também poderá impugnar o gabarito disponibilizado); do resultado da análise dos títulos; do resultado da prova prática e do resultado final.

5.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

5.4. O recurso interposto fora do prazo não será aceito.

5.5. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo quanto à homologação do presente Processo Seletivo.

## **6. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**

6.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no Diário Oficial do Município, órgão de imprensa oficial e será afixado na Secretaria Municipal de Assistência Social e divulgado no site da prefeitura: <https://www.bataguassu.ms.gov.br/>.

6.2. O resultado final do processo seletivo será homologado pela Comissão Processante e será publicado em Diário Oficial após a análise dos recursos.

## **7. CONTRATAÇÃO:**

7.1. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação e será realizada de acordo com a necessidade da administração.

7.2. O contrato temporário extinguir-se-á sem direito a indenizações quando: I – Pelo término do prazo contratual; II – Por iniciativa da Administração Pública; III – Por iniciativa do Contratado, mediante formalização por escrito e IV - Cessado o motivo que lhe deu causa.

7.3. O candidato selecionado será comunicado para comparecer ao Departamento Pessoal para, em um prazo de 24 (vinte e quatro horas) dias entregar a documentação necessária para a realização do Contrato Temporário.

7.4. Não comparecendo o candidato selecionado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, nova análise curricular será realizada, e o próximo candidato será comunicado.

7.5. O candidato que tiver seu contrato rescindido pelos motivos previstos nas alíneas I, II e IV do item 4.2, retornarão para a lista de aprovados, podendo serem convocados, caso não tenha sido extrapolado e observando o limite máximo de 2 (dois) anos.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

8.1. Respeitada a natureza das funções temporárias, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente neste Edital.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e normas descritas neste Edital, assim como eventuais alterações.

8.3. O prazo de vigência do presente processo seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

Bataguassu/MS, 22 de janeiro de 2026.

**Allied Carolayne Reis Araújo**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I

MUNICÍPIO DE BATAGUASSU		
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO Nº 03/2026		
Cargo pretendido:		
Número de Inscrição:		
Nome do (a) Candidato (a):		
Nº RG:	Data de nascimento: ___/___/_____	Sexo: M ( ) - F ( )
CPF:	Estado Civil:	
e-mail:		
Endereço:		
Bairro:		Município:
Estado:	Fone: ( )	
() Declaro que concordo e aceito as exigências especificadas no Edital de abertura deste processo seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e Data:		Assinatura do Candidato:

-----DESTACAR AQUI -----

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

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

Assinatura servidor responsável pela inscrição: \_\_\_\_\_

Matéria enviada por Júlia Munhóz da Silva Português