

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026

CONSIDERANDO que os incisos III e V do art. 2º da Lei Municipal nº 4.521, de 29 de junho de 2011, que “dispõe sobre a contratação por tempo determinado de servidores municipais para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal”, define que,

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:
[...]

III – suprimimento de necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, acidente, férias, licenças, aposentadorias, afastamentos, inclusive no caso de afastamento para o exercício do cargo em comissão, falecimento, exoneração ou demissão, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço público;

CONSIDERANDO que, através do Comunicado Interno nº 15/2026, de 23 de fevereiro de 2026 da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente e Comunicado Interno nº20/2026, de 07 de abril de 2026, da Secretaria Municipal de Finanças, solicitam e justificam a abertura de processo seletivo simplificado;

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos do **Município de Santa Rita do Sapucaí, Sra. Aline Lima Monteiro Machado**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **Engenheiro Ambiental e Operador de Máquinas Pesadas** para atender as necessidades de contratação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, bem como para o cargo de **Contador** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, e em consonância com a Lei Federal nº 11.350/2006 e **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 1.285, de 15/04/1986**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Regime Jurídico dos Funcionários Simplificados Municipais, do Município de Santa Rita do Sapucaí; Lei Complementar nº 117, de 08/01/2021**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí; e Lei Municipal nº 4.521, de 29 de junho de 2011**, que “dispõe sobre a contratação por tempo determinado de servidores municipais para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal”).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo Município de Santa Rita do Sapucaí – MG, sediado à Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333, Centro, CEP 37.536-074, Santa Rita do Sapucaí – MG, e-mail para informações sobre o Processo Seletivo Simplificado: coord.agricultura@pmsrs.mg.gov.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h às 11h30min e 13h às 16h30min.**
- 1.2 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF.**

- 1.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **06 (seis) meses**, podendo ser renovado por mais **06 (seis) meses**, contados da data da homologação do resultado final, período durante o qual poderão ser convocados os candidatos aprovados, conforme a necessidade da Administração.
- 1.4 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão de Acompanhamento, nomeada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí, através da **Portaria nº 6.356**, de 13 de abril de 2026, que *“dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para atender as necessidades das secretarias solicitantes do Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, e dá outras providências”*.
- 1.5 A organização e execução do Processo Seletivo Simplificado ficará sob responsabilidade da Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí, através da **Portaria nº 6.356**, de 13 de abril de 2026, que *“dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para atender as necessidades das secretarias solicitantes do Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, e dá outras providências”*.
- 1.6 A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí**, e no endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, em **“Processos Seletivos Simplificados”**.
- 1.6.1 Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados por meio da afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, e no endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, em **“Processos Seletivos Simplificados”**.
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- a) **ANEXO I** – Atribuições dos cargos;
 - b) **ANEXO II** – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
 - c) **ANEXO III** – Modelo de procuração;
 - d) **ANEXO IV** – Ficha informativa de títulos;
 - e) **ANEXO V** – Modelo de formulário para recurso;
 - f) **ANEXO VI** – Conteúdo Programático da prova escrita.

2. DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da Legislação Municipal (Lei nº 1.879, de 22/04/1991, que *“institui o Regime Jurídico Único do Servidor Simplificado Civil do Município de Santa Rita do Sapucaí”*), e, Lei Municipal nº 4.350/2009.

- 2.1.1 Após a aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o vínculo será formalizado por meio da assinatura do competente termo de contrato, requisito indispensável para o exercício da função pública, conforme art. 5º da Lei Municipal nº 4.521, de 29 de junho de 2011, que “*dispõe sobre a contratação por tempo determinado de servidores municipais para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal*”.
- 2.2 Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 3.1 Os cargos, vencimentos, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas, conforme abaixo.

Cargo	Nível	Vencimento	Nº de Vagas	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) ¹	Jornada Trabalho	Valor da Taxa de Inscrição
Engenheiro Ambiental	VII	3.383,38	01	Curso Superior em Engenharia Ambiental, e registro no respectivo Conselho de Classe.	04 horas Diárias	Isenta
Operador de Máquinas Pesadas	V	2.199,19	01 + CR	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “C” ou superior.	08 horas Diárias	Isenta
Contador	VII	3.383,38	01	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no Órgão de Classe	08 horas Diárias	Isenta

Observações:

¹ Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública): os requisitos estão em conformidade com a legislação municipal, contudo, o candidato deve observar ainda se o cargo é regulamentado também por norma federal e tem sua própria exigência quanto à formação para o seu exercício, como formação técnica, cursos superiores, diplomas específicos, entre outras exigências acadêmicas, como por exemplo, o registro profissional no conselho competente.

- 3.2 Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
- a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;**
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
 - f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;
 - h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
 - j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições deverão ser realizadas VIA INTERNET, através do endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, de 8 h do dia **16 de abril de 2026 até 15h do dia 29 de abril de 2026**, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital.
- 5.1.1 Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, clicar no ícone “Processo Seletivo Simplificado”, depois

escolher “**Edital nº 001/2026 – Processo Seletivo Simplificado**”, e depois selecionar o assunto, clicando “**Edital nº 001/2026 – Processo Seletivo Simplificado**”. Após, fazer o login, clicar em “**Acesso Cidadão**”, clicar, novamente em “**Edital nº 001/2026 – Processo Seletivo Simplificado**”, preencher campos “**Requisitos**”. Para Finalizar, clicar em “**Enviar**”.

- 5.1.2 Se for 1º Acesso, terá que fazer o cadastro clicando em “**Solicitar Acesso**”, após digitar o número do CPF e clicar em “**Continuar**”. Em seguida, preencher todos os campos, EXCETO SOLICITAR ACESSO SERVIDOR, e, clicar em “**Confirmar**”.
- 5.1.3 Após efetuado o cadastro ou se o candidato já for cadastrado, preencher o número do CPF e a senha e clicar em “**Entrar**”. Aberta a tela, selecione a opção “**+ Novo Processo**”, escolher o Tipo de Processo “**Edital 1/26 processo Seletivo Simplificado**” e depois selecionar Assunto “**Edital 1/26 processo Seletivo Simplificado**”, preenchendo os campos “**Requisitos**”. Para Finalizar, clicar em “**Enviar**”.
- 5.1.4 Para verificar a inscrição, clicar na opção “**Itens Enviados**”, procure por arquivos e busque pelo arquivo “**Requisitos**”.
- 5.2 O Município de Santa Rita do Sapucaí não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 5.3 A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 10 deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 5.4 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.5 A divulgação da Relação de Candidatos Inscritos ocorrerá até 23 h 59 min do **dia 30 de abril de 2026**, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 6.4 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 6.5 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 6.6 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

7. DAS ESTAPAS

- 7.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e, de Prova de Título, de caráter classificatório, a **serem realizadas no dia 08 de maio de 2026, na Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”, localizada à Avenida Maria Conceição Ribeiro, 300, Bairro Jardim das Palmeiras, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital.**
- 7.2 Constará neste edital também, Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, referente ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, a **serem realizadas no dia 09 de maio de 2026, na área rural anexa à Escola Municipal Valéria Junqueira Paduan**, situada na Rodovia Juscelino Kubitschek (BR459), km120, Santa Rita do Sapucaí/MG, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital.

- 7.3 **DA PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia 09 de maio de 2026, das 9h às 11h, na área rural anexa à Escola Municipal Valéria Junqueira Paduan, situada na Rodovia Juscelino Kubitschek (BR459), km120, Santa Rita do Sapucaí/MG, terá o máximo de duração de 02 (duas) horas.
- 7.4 **DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia 08 de maio de 2026, das 19h às 22h, na Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto” localizada à Avenida Maria Conceição Ribeiro, 300, Bairro Jardim das Palmeiras, terá o máximo de duração de 03 (três) horas para transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.
- 7.4.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha para os cargos de **Engenheiro Ambiental e Contador** comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C ou D), conforme abaixo.

Provas				
Tipos	Nº de Questões	Pontos		Horário de Realização
		Por Questões	Por Prova	
Português	10	2,00	20,00	Das 19 h às 22 h
Matemática	10	2,00	20,00	
Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	

- 7.4.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Engenheiro Ambiental e Contador** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.
- 7.4.3 Contra as decisões desta etapa, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 10 deste Edital.
- 7.4.4 A prova para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C ou D), conforme abaixo.

Provas				
Tipos	Nº de Questões	Pontos		Horário de Realização
		Por Questões	Por Prova	
Português	10	2,00	20,00	Das 19 h às 22 h
Matemática	10	2,00	20,00	

- 7.4.5 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha para **Operador de Máquinas Pesadas** valerá 40 (quarenta) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.
- 7.4.6 Contra as decisões desta etapa, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 10 deste Edital.

- 7.5 **DA PROVA DE TÍTULO**, de caráter classificatório, a **ser entregue no dia 08 de maio de 2026, das 18h 30 min até 22h, na Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”**, localizada à Avenida Maria Conceição Ribeiro, 300, Bairro Jardim das Palmeiras, conforme estabelecido Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso de capacitação com carga horária mínima de 20h, em atividades ligadas ao cargo pleiteado	1	10	10

- 7.5.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos.
- 7.5.1.1 **Somente serão abertos os envelopes para avaliação dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**
- 7.5.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 7.5.3 Os títulos deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 7.5.4 Os títulos deverão ser em cópias autenticadas em Cartório.
- 7.5.5 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega dos documentos, através de encaminhamento via e-mail.
- 7.5.6 Para protocolar os títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a Ficha Informativa de Títulos (Anexo IV) referente a cursos, em 2 (duas) vias (uma dentro do envelope e outra para protocolar), conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida e assinada, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
Provas de Títulos
Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo pretendido

- 7.5.7 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 7.5.8 A Avaliação dos títulos é de competência da Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.5.9 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos art. 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto Lei nº 2.848, de 07/12/1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

- 7.5.10 Contra as decisões desta etapa, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 10 deste Edital.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 A confirmação do Local de Realização das Prova Objetiva de Múltipla Escolha (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) e da data e horário ocorrerão no **dia 30 de abril de 2026**, conforme estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital.
- 8.2 Como o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
- 8.3 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 8.4 O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 8.5 Serão considerados identidade: carteiras documentos expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, brasileiro, etc.); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Simplificado e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto). Não serão aceitos documentos no formato digital.
- 8.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identificáveis e/ou danificados.
- 8.7 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

- 8.8 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 8.9 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 8.10 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 8.11 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 8.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
- 8.13 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados na confirmação do Local de Realização das Provas Objetiva de múltipla Escolha (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) e da data e horário, publicada no dia **30 de abril de 2026**.
- 8.14 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 8.15 Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
- 8.16 A Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo e cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.17 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
- 8.18 Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja, portanto, só lhe sendo permitido liga-los novamente fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.19 Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

- 8.20 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte e documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.21 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 8.22 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 8.23 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.24 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 8.25 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.26 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado serão encaminhados para a Guarda Civil Municipal de Santa Rita do Sapucaí.
- 8.27 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 8.28 Serão de inteira reponsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.29 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.30 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
- 8.31 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos.
- 8.32 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente a sua folha de respostas, devidamente preenchida e assinada.

- 8.33 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.34 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata conforme previsto no presente edital. Lactante.
- 8.35 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
- 8.36 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meio fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - g) Usar de incorreção ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h) Não devolver a folha de respostas recebida.

9. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA

- 9.1 A realização da Prova Prática será exclusiva para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**.
- 9.2 A confirmação do Local de Realização da Prova Prática e da data e horário ocorrerão no **dia 30 de abril de 2026**, conforme estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital.
- 9.3 O portão de acesso ao local de aplicação da Prova Prática será fechado pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 9.4 O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta

azul ou preta, Carteira de Habilitação Nacional (CNH), na categoria “C” ou superior. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.

- 9.5 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento do portão.
- 9.6 O candidato que comparecer ao local das provas sem a Carteira Nacional de Habilitação não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.7 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.8 Após instalado em local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.9 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
- 9.10 Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas, deverá ser o observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
- 9.11 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte e documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.12 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 9.13 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meio fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreção ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);
 - b) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português, se houver;
 - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática, se houver;
 - f) Sorteio, feito na presença dos candidatos.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição, indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - c) realização das provas;
 - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - f) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - g) qualquer outra decisão proferida no certame.

- 11.2 Os recursos deverão ser impostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima, esclarecendo que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- 11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (Anexo VI) e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita Do Sapucaí, ou por e-mail coord.agricultura@pmsrs.mg.gov.br, ou encaminhados via postal, endereçado à Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ Recurso Administrativo Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo Pretendido

- 11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.5 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 11.6 Os recursos interpostos serão decididos em uma única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.8 O Candidato poderá solicitar o parecer dos recursos, através do e-mail coord.agricultura@pmsrs.mg.gov.br, no máximo até a data do evento subsequente constante do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital, exceto contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até 03 (três) dias antes da data de encerramento das inscrições.

12. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua publicação, nos termos do subitem 1.6 deste Edital.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 10 deste Edital.

- 12.3 A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- 13.2 A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 13.3 O candidato deverá manter atualizados seus dados junto à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
- 13.3.1 **Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.**
- 13.4 A convocação dos candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame (ou seja, o candidato tem o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas).
- 13.5 O candidato aprovado e convocado no presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida no Subitem 12.7, a contar da data de convocação do candidato. O ato de convocação poderá ser enviado para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição através dos correios, por meio de aviso de recebimento (AR) ou por **convocação pessoal**.
- 13.6 No ato da CONTRATAÇÃO o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, expedido pelo Médico do Trabalho do Município de Santa Rita do Sapucaí, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; velocidade de hemossedimentação (VHS);

creatinina; glicemia em jejum; gama glutamil transferase (GAMA GT); tempo de trompoplastina total e parcial ativado (TTPA); EAS; raio X – tórax; exame de otorrinolaringológico com descrição de laringoscopia indireta (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização);

- b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
- c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
- e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do Decreto Federal nº 3.927, de 2001;
- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) 1 fotografia 3x4 recente;
- i) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação,

registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;

- l) declaração de etnia racial; e
- m) declaração de que não infringe o art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).

- 13.7 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail coord.agricultura@pmsrs.mg.gov.br.
- 13.8 O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 13.9 Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí a homologação do resultado final, que poderá ser parcial ou total.
- 13.10 As informações referentes ao processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados deverão ser obtidas junto à Divisão de Benefícios e Pagamentos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí.
- 13.11 A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
- 13.12 O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo II) deste Edital poderá ser alterado pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
- 13.13 A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de 05 (cinco) anos.

- 13.14 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

Santa Rita do Sapucaí - MG, 16 de abril de 2026.

ALINE LIMA MONTEIRO MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Município de Santa Rita do Sapucaí

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

1. ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Fiscalizar o meio ambiente do Município, exercendo o poder de polícia administrativa, em estrita obediência à legislação vigente; Orientação sobre controle de agentes poluentes; Prestar informações sobre animais silvestres existentes na Área do Município; Administração, gestão e ordenamentos Ambientais e ao monitoramento e mitigação dos impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos: supervisão, coordenação e orientação técnica; estudos, planejamento, projeto e especificação; Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; Efetuar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenhar o cargo e função técnica; Realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação; Elaborar orçamentos; Padronizar, mensurar e controlar a qualidade; Executar obra e serviços técnicos; Efetuar produção técnica e especializada; Conduzir o trabalho técnico e execução de desenho técnico; Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; Participar de auditorias ambientais; Desenvolver gestão e planejamento ambiental; Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização.

2. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Operar máquinas operatrizes de pequeno, médio, e grande porte como trator de esteira, moto compressor, motoniveladora, retroescavadeira; Zelar pelas máquinas, realizando operações dentro das capacidades determinadas pelos fabricantes; Montar e desmontar implementos para cada operação; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

3. CONTADOR:

Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Prefeitura Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planejar e executar auditorias contábeis,

efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Fazer apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessorar a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Acompanhar a legislação para uma correta contabilização dos dados; Realizar e manter a classificação, contabilização do imobilizado; Providenciar e manter o chapeamento dos bens e contabilizar as baixas; Gerar relatórios periódicos ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO
16/04/2026	16 h 30 min	Publicação do Edital, no quadro mural e no site do Município.
16/04/2026	8 h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
17 a 23/04/2026	-	Período para impugnação do Edital
24/04/2026	16 h 30 min	Divulgação do resultado da impugnação do Edital, no quadro mural e no site do Município
29/04/2026	15 h	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
30/04/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS, no site e quadro mural
		Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA , confirmação de DATA e HORÁRIO (distribuição de candidatos / locais de prova)
04 a 06/05/2026	-	Período do recurso da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
07/05/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação do resultado dos recursos da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS, no site e quadro mural
08/05/2026	19 h às 22 h	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA
	18h 30 min às 22 h	REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
	Até 23 h 59 min	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
09/05/2026	9h às 11h	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
11/05 a 13/05/2026	Até 23 h 59 min	Período de recurso do GABARITO PROVISÓRIO E DA PROVA OBJETIVA
14/05/2026	Até 23 h 59 min	PUBLICAÇÃO do resultado do recurso do GABARITO PROVISÓRIO E DA PROVA OBJETIVA , no site e quadro mural
		Divulgação do GABARITO DEFINITIVO , no site e quadro mural
15/05/2026	Até 23 h 59 min	PUBLICAÇÃO do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA / PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS , no site e quadro mural
18/05 a 20/05/2026	-	Período de recurso do RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS
21/05/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação do RESULTADO DO RECURSO e do RESULTADO FINAL em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes, no site e quadro mural
	-	Publicação da Homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.
25/05/2026	-	Início da CONVOCAÇÃO para contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____,
portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____,
residente à _____, nº _____, Bairro _____,
CEP _____, na cidade de _____, estado de _____,
e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador,
para os fins de _____, relativamente ao Concurso Simplificado da
_____, Edital nº 001/2026, o Sr (a). _____,
portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____,
residente à _____, nº _____, Bairro _____,
CEP _____, na cidade de _____, estado
de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de
inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO IV- FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	(Cargo pretendido)

À Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2026

Nesta

- a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o Processo Seletivo Simplificado, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no Edital nº 001/2026.
- b. Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.
- c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- d. Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo): ORDEM TÍTULO (Especificar)

Nº	Título (Especificar)
01	
02	
03	
04	
05	

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

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 001/2026 - Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ☐ Impugnação do Edital;
- ☐ Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- ☐ Inscrições (erro no nº de inscrição, ou erro na grafia do nome, ou omissão do nome, ou erro no nº da identidade)
- ☐ Inscrições (erro na nomenclatura do cargo);
- ☐ Inscrições (indeferimento de inscrição);
- ☐ Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
- ☐ Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- ☐ Realização das Provas Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- ☐ Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- ☐ Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- ☐ Qualquer outra decisão proferida no certame.

Especificar _____.

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

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

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

1. ENGENHEIRO AMBIENTAL:

CONHECIMENTOS GERAIS (20 questões objetivas), sendo:

Língua Portuguesa (10 questões objetivas): Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

Matemática (10 questões objetivas): Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões objetivas)

Metodologia científica e técnicas de pesquisa: planejamento, coleta e análise de dados; elaboração de projetos científicos e técnicos. Redação técnica e científica: estrutura de relatórios técnicos e pareceres; normas de formatação e citações. Ferramentas digitais e geotecnologias: uso de softwares para gestão ambiental e análise espacial (SIG/GIS); sistemas informatizados de controle e relatórios. Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Estudo de impacto ambiental (EIA) e relatório de impacto (RIMA). Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Uso de softwares técnicos: AutoCAD, ArcGIS, QGIS, Surfer, RockWorks, entre outros. Lei Federal nº 9.605/1998, e suas alterações (Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Lei nº 15.190, de 08 de agosto de 2025, Código Florestal – Lei nº 12.651/12, Lei Federal nº 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal nº 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal nº 9.605/1998, e suas alterações (Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente) e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal nº 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA nº 1 de 1986 e suas atualizações; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações. Plano Diretor do Município de Santa Rita do Sapucaí, Leis ambientais do Município de Santa Rita do Sapucaí e Planos de Resíduos Sólidos e do Saneamento Básico.

2. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CONHECIMENTOS GERAIS (20 questões objetivas), sendo:

Língua Portuguesa (10 questões objetivas): Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

Matemática (10 questões objetivas): Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

3. CONTADOR:

Língua Portuguesa (10 questões objetivas): Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

Matemática (10 questões objetivas): Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos

geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões objetivas)

Conhecimentos Específicos - Contador Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. PPA/LDO/LOA (Plano Plurianual/Diretrizes Orçamentárias/Orçamento Anual). Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais e créditos adicionais. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. Noções de tributos. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, codificação, estágios da receita e dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios e regimes de caixa e de competência. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Licitação - Lei nº 14.133/2021: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Controle interno e externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Finanças (Constituição Federal arts. 169 a 173). Orçamentos (Constituição Federal arts. 174 a 176). Função fiscalizatória exercida pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

RUA CEL. JOAQUIM NETO, Nº 333 - CENTRO - CNPJ: 18.192.898/0001-02

SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG - CEP 37540-000

FONE: (35) 3473-3032



CÓDIGO DE ACESSO

C8BEE56BE00D45D9B883E5630E6C096E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ALINE LIMA MONTEIRO MACHADO em 16/04/2026 11:14:39
CPF:***.***-.076-48
Certificadora: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://srsapucaipmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/C8BEE56BE00D45D9B883E5630E6C096E>