



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**MONTES CLAROS**  
**DE GOIÁS**  
AQUI O FUTURO ACONTECE.  
ADM. 2025-2028

**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS DE GOIÁS**  
**SÉCRETARIA MUNICIPAL DE RECURSO HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**  
**EDITAL Nº001/2026**

O Secretário de Recursos Humanos do **MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS DE GOIÁS-GO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal para diversas funções temporárias, em caráter excepcional para todas as Secretarias e órgãos municipais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A regência do Processo Seletivo Simplificado tem por fundamento o inc. IX, art. 37 da Constituição Federal, a Lei Municipal nº 1.300, de 26 de abril de 2022, bem como no Decreto nº 096/2026 de 18 de maio de 2026, que declarou a situação de excepcional interesse público para a contratação temporária de pessoal no Município de **MONTES CLAROS DE GOIÁS**.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Edital de Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site da Prefeitura Municipal de **MONTES CLAROS DE GOIÁS-GO**: [www.montesclarosdegoias.go.gov.br](http://www.montesclarosdegoias.go.gov.br), no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal o Popular.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.3. As dúvidas referentes aos termos deste Edital poderão ser dirimidas junto à Comissão especialmente designada pelo Decreto nº150/2026 de 18 de maio de

1



2026, por meio do e-mail: [rh@montesclarosdegoias.go.gov.br](mailto:rh@montesclarosdegoias.go.gov.br).

1.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O prazo de duração dos contratos será de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado por períodos que não ultrapassem, no total de 24 (vinte e quatro) meses.

1.6. O Regime Jurídico a que estarão vinculados os contratados será o administrativo, não gerando nenhum vínculo de emprego por prazo indeterminado.

1.7. Os contratados terão direito ao 13º (décimo terceiro) vencimento, atualizado conforme leis de revisão e pisos salariais em vigor, férias, integrais ou proporcionais, estas acrescidas de 1/3 (um terço), ou o seu gozo, desde que o vínculo ultrapasse 1 (um) ano de duração.

1.8. Nenhum contratado perceberá retribuição abaixo do salário-mínimo.

## 2. DOS CARGOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para o preenchimento de determinados cargos e funções relacionados no anexo I da Lei Municipal nº 1.300 de 26 de abril de 2022 e no anexo I deste Edital, observando os requisitos de idade, escolaridade, carga horária e vencimento, este atualizado conforme as leis de revisão e pisos salariais em vigor.

2.2. O candidato que atender aos requisitos dos cargos e funções será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de MONTES CLAROS DE GOIÁS-GO, obedecendo à ordem de classificação final, bem como a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas.



2.3. As atribuições dos cargos e funções temporárias estão disciplinadas no ANEXO III deste Edital.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente na sede da Administração Municipal, sala da Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida Santos Dumont nº 511, Setor Água Branca, na cidade de MONTES CLAROS DE GOIÁS-GO, CEP 76.255-000, no período compreendido entre os dias **22 de maio a 10 de junho de 2026 (22/05/2026 a 10/06/2026)**, nos horários das **8h00min às 10:30h00min e das 13h30min às 16h30min**.

3.2. As inscrições serão gratuitas.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo acima estabelecido.

3.4. Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato.

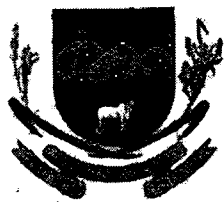
3.5. O candidato deverá levar sua própria caneta para assinar a ata geral de inscrição.

3.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no **Item 3.1**, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. **Formulário de inscrição – ANEXO IV** - devidamente preenchido em letra legível.



4.1.2. Apresentar cópia legível (frente e verso), ou autenticada em Cartório, que será retida, do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que contenham filiação e naturalidade, juntamente com o original do documento apresentado, para simples conferência.

4.1.2.1. Não será aceito protocolo de pedido deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório.

4.1.3. Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de Identidade), bem como o original do documento apresentado para simples conferência, ou ainda cópia autenticada em cartório.

4.1.4. Preencher o formulário do Curriculum Vitae, na forma do ANEXO V, juntamente com os comprovantes de escolaridade e formação de acordo com o cargo e a função pretendida, dentre as elencadas no Item 2.1 e respectivos Anexos I, II, e III do presente Edital, dispensável esses comprovantes para os cargos e funções que exigem ensino fundamental incompleto desde que o candidato seja alfabetizado e assine seu formulário de inscrição.

4.1.5. Os documentos poderão ser autenticados em cartório ou no ato da inscrição pelos membros da Comissão desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

## 5. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A aprovação e a classificação se darão de acordo com o somatório dos pontos obtidos, conforme o Anexo II;

5.2. A classificação dos candidatos dentro número vagas colocadas em disputa e obedecerá a ordem decrescente dos pontos.

5.3. Os candidatos aprovados e não classificados dentro de número de vagas, constituirão a lista de reserva técnica, para contratação futura, havendo comprovada necessidade e interesse públicos.



5.4 A comprovação de tempo de serviço prestado, conforme previsto no **Anexo II**, deverá ser feita por meio de certidões/declarações, devendo nela constar o período (**dia/mês/ano de início e fim**) em que os serviços foram prestados.

5.4.1. Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.

5.5. Serão considerados para comprovação de que trata o subitem anterior, **cópia da CTPS** (capa com dados dos candidatos e páginas em que constam os contratos, **cópia do contrato de trabalho ou declarações ou certidões (com firma reconhecida)**).

5.5.1. Não serão aceitas declarações ou certidões sem o devido reconhecimento de firma.

5.6. Não serão aceitos como comprovante de experiência estágios supervisionados em decorrência de cursos técnicos ou superiores.

5.7. Serão consideradas as cópias para comprovação da experiência de trabalho somente se acompanhadas dos documentos originais, para conferência da comissão ou se forem autenticadas em cartório.

5.8. O tempo de serviço exercido na condição de menor aprendiz será computado para fins dos pontos, desde que devidamente comprovado.

5.9. Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

5.10. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para este fim.

## 6. RECURSOS

6.1. Da aprovação e da classificação preliminares dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 2 (dois) dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.



6.3. Será possibilitada contagem de pontos na prova de títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do candidato será devidamente revista e alterada a sua classificação.

6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário de Recursos Humanos para julgamento, no prazo de 2 (dois) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

## 7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Tiver maior tempo de serviço na área correlata no serviço público;

7.1.2. Tiver mais tempo de serviço público;

7.1.3. Tiver maior idade

7.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **12 de maio de 2026 (12/06/2026)**, no painel de aviso de publicação do município e no site da Prefeitura Municipal de MONTES CLAROS DE GOIÁS: [www.montesclarosdegoias.go.gov.br](http://www.montesclarosdegoias.go.gov.br).

8.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia



12 de junho de 2026 (12/06/2026).

8.4. O resultado final do certame será divulgado no painel de avisos da Prefeitura Municipal de MONTES CLAROS DE GOIÁS, no site [www.montesclarosdegoias.go.gov.br](http://www.montesclarosdegoias.go.gov.br).

## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos classificados em ordem crescente para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável por uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 9.1.1. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- 9.1.2. Ter nacionalidade brasileira;
- 9.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de assinatura do contrato;
- 9.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- 9.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 9.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme disposto na tabela de cargos (Anexo I), na data da assinatura do contrato;
- 9.1.7. Atender aos requisitos para execução da função;
- 9.1.8. Apresentar declaração firmada de próprio punho de que não percebe proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e § 10 do art. 37, da Constituição Federal.
- 9.1.9. Apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada individualmente, por telefone, por aplicativo de mensagens, por correio eletrônico, por edital no site



[www.montesclarosdegoias.go.gov.br](http://www.montesclarosdegoias.go.gov.br), ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

9.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória e em sequência dos classificados na lista de reserva técnica.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.


10.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.4. Os candidatos classificados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

10.5. É vedada a transferência ou cessão dos contratos para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

10.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de **MONTES CLAROS DE GOIÁS-GO**, aos 22 do mês maio de 2026.

  
Diogenes Pereira Brito

Secretario de Recursos Humanos



**ANEXO I**

CARGO / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE REQUISITOS DE PROVIMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO ATUALIZADO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	30	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar serviços Gerais – Distrito de Ponte Alta do Araguaia	Ensino Fundamental Incompleto	3	40h	R\$ 1.621,00
Assistente Contábil	Ensino Médio Completo	2	40h	R\$ 2.032,10
Operador de Máquinas – Trator	Ensino Fundamental Incompleto	2	40h	R\$ 2.540,13
Operador de Máquinas – Retroescavadeira	Ensino Fundamental Incompleto	2	40h	R\$ 3.217,49
Operador de Máquinas – Pá Mecânica	Ensino Fundamental Incompleto	2	40h	R\$ 3.217,49
Operador de Máquinas – Motoniveladora	Ensino Fundamental Incompleto	2	40h	R\$ 3.217,49
Motorista - Caminhão	Ensino Fundamental Incompleto	3	40h	R\$ 2.540,13
Motorista – Ambulância	Ensino Fundamental Incompleto	4	40h	R\$ 2.540,13
Motorista – Ambulância Distrito de Ponte Alta do Araguaia	Ensino Fundamental Incompleto	1	40h	R\$ 2.540,13
Motoristas – Veículos Utilitários	Ensino Fundamental Incompleto	5	40h	R\$ 2.540,13
Motoristas – Transporte Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	3	40h	R\$ 2.540,13
Receptionista	Ensino Fundamental Incompleto	3	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar de creche e berçário – Sede do município	Ensino Fundamental Incompleto	9	40h	R\$ 1.621,00
Cozinheira / Copeira – Sede do município	Ensino Fundamental Incompleto	6	40h	R\$ 1.621,00
Cozinheira / Copeira - Distrito Ponte Alta do Araguaia	Ensino Fundamental Incompleto	1	40h	R\$ 1.621,00



**ANEXO II**  
**TABELA DE PONTOS**

EXPERIÊNCIA/ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO	LIMITE
Em qualquer área ou campo de atuação.	0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos para cada período de 01 (um) ano efetivamente trabalhados para o mesmo empregador.	1 (um) Ponto
Em qualquer área ou campo de atuação no serviço público.	0,50 (cinquenta centésimos) ponto para cada período de 01 (um) ano efetivamente trabalhados no serviço público.	2 (dois) Pontos
Na função particular correlata àquela em que se inscrever o candidato.	1,00 (um inteiro) pontos para cada período de 01 (um) ano efetivamente trabalhados ao mesmo empregador.	4 (quatro) Pontos
Na função pública correlata àquela em que se inscrever o candidato.	1,25 (um inteiro e vinte e cinco centésimos) pontos para cada período de 01 (um) ano efetivamente trabalhados no serviço público.	5 (cinco) Pontos
Cargos com requisitos de nível fundamental incompleto. (Candidato com curso fundamental completo, médio ou superior)	0,25 (vinte e cinco centésimos) para conclusão do ensino fundamental; 0,50 (cinquenta centésimos) para conclusão do ensino médio; 1,00 (um inteiro) para conclusão do ensino superior	Sem limite de Pontos (*)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**MONTES CLAROS**  
**DE GOIÁS**  
AQUI O FUTURO ACONTECE.  
ADM. 2025-2028

Cargos com requisitos de nível médio (Candidato com curso superior completo).	1,00 (um inteiro) ponto por curso superior.	Sem limite de Pontos
---	---	----------------------

(\*) A pontuação maior exclui a menor.

1



### ANEXO III

## ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS E FUNÇÕES

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### Atribuições:

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins). Utilização de produtos de limpeza. Transporte de móveis e objetos em geral. Serviços de carga e descarga de materiais. Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.). Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas). Manter as instalações, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene. Fazer o controle diário dos materiais e insumos necessários para o desempenho de suas funções, anotando os produtos utilizados e suas respectivas quantidades. Submeter-se a treinamento sempre que convocado. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. **REQUISITOS PARA**

#### EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Aprovação em processo seletivo simplificado

### ASSISTENTE CONTÁBIL

#### Atribuições:

Auxiliar no desenvolvimento e execução das atividades pertinentes às rotinas operacionais do setor de contabilidade; auxiliar na escrituração contábil, como diário, registro de inventários, razão, conta corrente, caixa, demonstrativos anuais e notas



explicativas; auxiliar na classificação da Receita dentro do Orçamento para processamento da escrituração contábil; auxiliar na classificação da Despesa, auxiliar no processo de encerramento dos demonstrativos mensais; separar documentos de despesas mensais de acordo com o Balancete da Despesa; conferir o arquivamento de documentos registrados no movimento diário; auxiliar na preparação de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas relativos à área de atuação; auxiliar os contadores do Município a conciliar lançamentos contábeis e registros em contas; conciliar contas; conferir os saldos para suporte das operações contábeis; auxiliar na elaboração das Prestações de Contas Mensais; Auxiliar na organização do espaço do setor de contabilidade.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino médio completo
- Conhecimento básico em informática e ferramentas da internet
- Prática com digitação
- Aprovação em processo seletivo simplificado

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS - TRATOR**

##### **Atribuições:**

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, como trator de esteira, trator de roda e outros, para execução de serviços de pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material entre outros. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução.

1



Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção. Limpar e lubrificar máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessária. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia. Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural. Recolher a máquina à garagem assim que as tarefas forem concluídas. Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Carteira de habilitação categoria B, C, D ou E
- Aprovação em processo seletivo simplificado

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS - RETROESCAVADEIRA**

##### **Atribuições:**

Operar retroescavadeira para execução de serviços de escavação, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, dentre outros. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la



conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos etc. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução. Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção. Limpar e lubrificar máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessária. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia. Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural. Recolher a máquina à garagem assim que as tarefas forem concluídas. Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Carteira de habilitação categoria C, D ou E
- Aprovação em processo seletivo simplificado

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ MECÂNICA**



### **Atribuições:**

Operar pá mecânica para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de matéria, dentre outros. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos etc. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução. Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção. Limpar e lubrificar máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessária. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia. Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural. Recolher a máquina à garagem assim que as tarefas forem concluídas. Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

1



- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Carteira de habilitação categoria C, D ou E
- Aprovação em processo seletivo simplificado

## **OPERADOR DE MÁQUINAS - MOTONIVELADORA**

### **Atribuições:**

Operar Motoniveladora para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação e conservação de vias. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução. Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção. Limpar e lubrificar máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessária. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia. Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural. Recolher a máquina à



garagem assim que as tarefas forem concluídas. Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

**REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Carteira de habilitação categoria C, D ou E
- Aprovação em processo seletivo simplificado

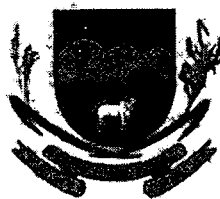
**MOTORISTA - CAMINHÃO**

**Atribuições:**

Dirigir, com documentação legal, caminhão e semelhantes. Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante. Completar água no radiador e verificar o nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade. Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os quando necessário. Executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas. Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte. Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Carteira de habilitação categoria C, D ou E



- Aprovação em processo seletivo simplificado

## **MOTORISTA - AMBULÂNCIA**

### **Atribuições:**

Dirigir, com documentação legal, ambulância e semelhantes. Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante. Completar água no radiador e verificar nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade. Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os quando necessário. Executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas. Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos. Zela pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte. Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ensino fundamental incompleto;
- Possuir habilitação há pelo menos dois anos;
- Carteira de habilitação categoria D ou E;
- Não ter cometido mais de uma infração de natureza gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;
- Ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco
- Aprovação em processo seletivo simplificado;



## **MOTORISTA – VEÍCULOS UTILITÁRIOS**

### **Atribuições:**

Dirigir, com documentação legal, veículos utilitários e semelhantes. Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante. Completar água no radiador e verificar o nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade. Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os quando necessário. Executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas. Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte. Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Carteira de habilitação categoria B, C, D ou E
- Aprovação em processo seletivo simplificado

## **MOTORISTA – TRANSPORTE ESCOLAR**

### **Atribuições:**

Dirigir, com documentação legal, os veículos destinados ao transporte de alunos da rede de ensino. Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante. Completar água no radiador e verificar o nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade.



Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os quando necessário. Executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas. Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte. Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ensino fundamental incompleto;
- Possuir habilitação há pelo menos dois anos;
- Carteira de habilitação categoria D ou E;
- Não ter cometido mais de uma infração de natureza gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;
- Ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco
- Aprovação em processo seletivo simplificado;

#### RECEPCIONISTA

##### Atribuições:

Recepcionar os visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar

2



informações e anotar recados. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas. Organizar a triagem dos que buscam o atendimento. Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos. Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros. Emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Executar outras tarefas de mesma natureza.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Aprovação em processo seletivo simplificado

#### **AUXILIAR DE CRECHE E BERÇÁRIO**

##### **Atribuições:**

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades socio pedagógicas das crianças e bebês deixadas nas creches e berçários do município. Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais. Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades. Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda. Observar as condições dos equipamentos, materiais, instrumentos e dos bens patrimoniais, solicitando, sempre que necessário,



os reparos para evitar acidentes e riscos a todos do ambiente. Utilizar com racionalidade e economicidade os materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho. Observar regras de segurança no atendimento às crianças. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças. Participar, em conjunto com o educador, do planejamento, da execução e da avaliação proposta às crianças. Participar da execução das rotinas diárias, propostas às crianças, com a orientação técnica do educador. Disponibilizar e preparar o material pedagógico a ser utilizado nas atividades. Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Aprovação em processo seletivo simplificado

#### **COZINHEIRA / COPEIRA**

##### **Atribuições:**

Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos. Armazenar corretamente os alimentos, observando os prazos de validade. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios previamente elaborados. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso. Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito. Requisitar à Secretaria competente utensílios e equipamentos. Registrar, diariamente, o número de refeições servidas. Distribuir lanches e refeições nos locais indicados e conforme determinação da chefia imediata. Transportar itens alimentares de uma área para a outra. Recolher utensílios e materiais utilizados. Auxiliar o



cozinheiro nas suas tarefas quando solicitado pela chefia imediata. Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho. Realizar outras atividades correlatas com a função.

**REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- Ensino fundamental incompleto
- Aprovação em processo seletivo simplificado

2



ANEXO IV  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2026													
FICHA DE INSCRIÇÃO													
NOME DO CANDIDATO													
DATA DE NASCIMENTO				SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE							
DIA	MÊS	ANO		M	F	NÚMERO			ORG. EXP.				
CPF						TELEFONE CELULAR							
ENDEREÇO													
Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco													
BAIRRO						CEP							
MUNICIPIO				UF	DDD	TELEFONE RESIDENCIAL							
E-MAIL													
POSSUI CONTA BANCÁRIA?						Sim ( )		Não ( )					
Agência:				Conta									
FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida)													

30



<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais	<input type="checkbox"/> Motorista de Ambulância
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais-Distrito de Ponte Alta do Araguaia	<input type="checkbox"/> Motorista de Ambulância-Distrito de Ponte Alta do Araguaia
<input type="checkbox"/> Assistente Contábil	<input type="checkbox"/> Motorista-Veículo Utilitário
<input type="checkbox"/> Operador de Máquinas-Trator	<input type="checkbox"/> Motorista-Transporte Escolar
<input type="checkbox"/> Operador de Máquinas-Retroescavadeira	<input type="checkbox"/> Recepcionista
<input type="checkbox"/> Operador de Máquinas-Pá Mecânica	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Creche Berçário-Sede do Município
<input type="checkbox"/> Operador de Máquinas-Motoniveladora	
<input type="checkbox"/> Motorista-Caminhão	
<input type="checkbox"/> Cozinheira/Copeira-Sede do Município	
<input type="checkbox"/> Cozinheira/Copeira-Distrito de Ponte Alta do Araguaia	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

MONTES CLAROS DE GOIÁS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

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



**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DO CURRÍCULUM VITAE**

<b>NOME:</b>	
<b>FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>EXPERIÊNCIA:</b>  Informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos 4(quatro) anos.	
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR:</b>  Informar instituições de ensino, ano da conclusão, curso e área de habilitação.	
<b>CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL:</b>  Informar os cursos concluídos nos últimos 4 (quatro) anos.	



**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO:

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUE:

INFORMAÇÕES [www.montesclarosdegoias.go.gov.br](http://www.montesclarosdegoias.go.gov.br)

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:



33