EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n° 01.614.517/0001-33, neste ato através da **Comissão de Organização, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado,** constituída pela **PORTARIA Nº 342/2026 de 22 de setembro de 2026**, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 1988; Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129, Incisos I e VI; Lei Municipal n.º 377/2014 e alterações da Lei n.º 720/2025 que dispõe sobre autorização legislativa para contratação por tempo determinado divulga, estabelece normas regulamentares e, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026,** destinado a formação de CADASTRO DE RESERVA para vagas temporárias, visando suprir necessidades transitórias e de excepcional interesse público na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Novo Mundo, através da Comissão de Organização, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela PORTARIA Nº 342/2026, de 22 de setembro de 2026, visando à formação de cadastro de reserva para a Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público, destinada a atender às necessidades da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, da Câmara Municipal de Novo Mundo e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. As contratações destinam-se a suprir afastamentos legais de servidores efetivos (licença, férias, vacância, aposentadoria, pelo exercício da função de Direção e Coordenação), bem como demandas emergenciais e transitórias, caracterizando-se como necessidade de excepcional interesse público, conforme cargos e vagas definidas no anexo I deste Edital.
1.2 A Prefeitura de Novo Mundo priorizará a contratação de pessoal por tempo determinado dentre os candidatos aprovados/classificados neste Processo Seletivo, observada a ordem de classificação e a validade do certame, salvo nas hipóteses excepcionais previstas em lei.
1.3 Esse Processo Seletivo será realizado para formação de cadastro de reserva, portanto não gera a obrigatoriedade da contratação dos aprovados/classificados.
1.4 Os prazos dos contratos por tempo determinado serão contados da data de assinatura até, no máximo, 31/12/2027, podendo ser prorrogados por mais 1 (um) ano nas hipóteses legais, e poderão ser extintos antecipadamente com o retorno dos servidores efetivos afastados, com o término da situação excepcional que lhes deu origem ou com a posse de candidatos aprovados em concurso público que venha a ser realizado para os respectivos cargos.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Os(as) candidatos(as) **"aprovados/classificados(as)"** nesta seleção de pessoal serão convocados tão somente para substituição de servidores em decorrência de afastamentos legais, ou para suprirem vagas criadas ou situações especiais, nos atendimentos de serviços essenciais das Secretarias.
2.2 Os serviços essenciais são prestados pela Administração Pública de forma contínua, conforme previsto na Constituição Federal e nas legislações aplicáveis, este Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade selecionar candidatos para contratos temporários, em conformidade com as normas e condições estabelecidas neste edital, para atuação excepcional voltada à manutenção dos referidos serviços.
2.3 Todas as informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais

www.pciconcursos.com.br

eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail, excetos as que não contenham nos documentos divulgados. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações divulgadas no endereço eletrônico: https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento de todos os atos, Editais Complementares e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2.4 A presente Seleção terá validade de 1 (um) ano após a homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado.

2.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, como também nos comunicados e outros informativos eventualmente divulgados.

2.6 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo conteúdo deste Edital, e que todas as exigências nele contidas serão cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

2.7 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gerará apenas a expectativa de contratação temporária, não lhe garantido o direito à ocupação da vaga.

2.8 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo seletivo não se realizar.

2.9 Estão impedidos de participar deste processo seletivo os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Novo Mundo-MT que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Processo seletivo, bem como seus parentes em linha reta e colateral, até o 2º grau, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

3. DOS CARGOS:

3.1 Das vagas, para os cargos lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

Cargo	TOTAL DE VAGAS	Requisitos	Carga horária semanal	Salário Base (R$)
1. Apoio Administrativo Educacional - Motorista	04 + CR	CNH Cat. “D”	40	R$ 3.033,80
18. Apoio Administrativo Educacional – Motorista **Comunidade Rochedo**	02 + CR	CNH Cat. “D”	40	R$ 3.033,80
02. Apoio Administrativo Educacional – Merendeira - **Urbano**	03 + CR	Ensino Fundamental	30	R$ 1.740,87
09. Apoio Administrativo Educacional – Merendeira - **Campo**	04 + CR	Ensino Fundamental	30	R$ 1.740,87
03. Apoio Administrativo Educacional – Zeladora - **Urbano**	12 + CR	Ensino Fundamental	30	R$ 1.740,87
10. Apoio Administrativo Educacional – Zeladora - **Campo**	08 + CR	Ensino Fundamental	30	R$ 1.740,87
04. Apoio Administrativo Educacional – Vigia - **Urbano**	02 + CR	Ensino Fundamental	30	R$ 1.740,87
11. Apoio Administrativo Educacional – Vigia - **Campo**	02 + CR	Ensino Fundamental	30	R$ 1.740,87
05. Monitor de Educação Infantil e Crianças com necessidades Especiais - **Urbano**	17 + CR	Ensino Médio	40	R$ 1.621,00

www.pciconcursos.com.br

12. Monitor de Educação Infantil e Crianças com necessidades Especiais – **Campo**	12 + CR	Ensino Médio	40	R$ 1.621,00
06. Técnico Administrativo Educacional não profissionalizado - **Urbano**	04 + CR	Ensino Médio	30	R$ 1.829,34
13. Técnico Administrativo Educacional não profissionalizado - **Campo**	02 + CR	Ensino Médio	30	R$ 1.829,34
07. Professor de Educação Básica Urbano	20 + CR	Licenciatura Plena	20	R$ 3.671,16
14. Professor de Educação Básica Campo	20 + CR	Licenciatura Plena	20	R$ 3.671,16
15. Professor de Educação Física para o Campo Licenciatura em Educação Física	01 + CR	Licenciatura/CREF-Registro Conselho Regional de Educação Física	20	R$ 3.671,16
08. Professor de Educação Física para área Urbana Licenciatura em Educação Física.	01 + CR	Licenciatura/CREF-Registro Conselho Regional de Educação Física	20	R$ 3.671,16
19. Professor de Educação Básica – Ed. Integral em Tempo Integral Escola Do Campo Dante Martins De Oliveira	07 + CR	Licenciatura Plena	40	R$ 7.342,35
20. Professor Magistério Ed. Integral em Tempo Integral Escola Do Campo Dante Martins De Oliveira	01 + CR	Magistério	40	R$ 4.894,90
21. Professor Nível Médio Ed. Integral em Tempo Integral Escola Do Campo Dante Martins De Oliveira	01 + CR	Nível Médio	40	R$ 3.242,00
16. Professor Magistério Escolas do Campo e no Campo	01 + CR	Magistério	20	R$ 2.447,45
17. Professor Nível Médio Escolas do Campo e no Campo	01 + CR	Nível Médio	20	R$ 1.621,00

3.2 Das vagas, para os cargos lotados na **Estrutura Administrativa em Geral:**

Cargo	TOTAL DE VAGAS	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base R$
22. Psicólogo	1 + CR	Curso superior em Psicologia, Registro noConselho Regional de Psicologia (CRP)	40	R$ 4.442,10

www.pciconcursos.com.br

23. Assistente Social	1 + CR	Curso Superior em Serviço Social/Reg. No Conselho	30	R$ 3.530,44
24. Nutricionista	1 + CR	Superior/Registro noConselho(CRN)	40	R$ 4.442,10

3.3 Das vagas, para os cargos lotados na **Câmara Municipal:**

Cargo	TOTAL DE VAGAS	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base R$
25. Auxiliar de serviços gerais	02	Ensino Fundamental	30h	R$ 1.741,00
26. Vigia	02	Ensino Fundamental	30h	R$ 1.741,00

4. INSCRIÇÕES

4.1 Do valor da Taxa de Inscrição**:**

Nível	Valor Taxa de inscrição (R$)
Elementar/Fundamental	R$ 20,00 (vinte reais)
Médio e Médio Técnico	R$ 40,00 (quarenta reais)
Superior	R$ 60,00 (sessenta reais)

4.2 As inscrições ficarão disponíveis das **07hs00min do dia 26 outubro até as 16hs30min do dia 19 de novembro de 2026**. A **ficha de inscrição está anexo ao edital de abertura do processo seletivo simplificado nº 001/2026 (anexo IV)** através do sítio eletrônico do município: https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/, devendo o candidato se responsabilizar pela impressão e preenchimento correto deste documento.

4.2.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, presencial na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Novo Mundo-MT, situada na Avenida Ayrton Senna, nº 1245, Setor I Novo Mundo/MT, ao lado do Cartório, devendo o candidato se atentar aos horários de expediente da secretaria.

4.2.1.1 As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, mediante apresentação de procuração pública, ficando o candidato totalmente responsável pelas informações prestadas e pelos documentos entregues no ato da inscrição.

4.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição.

4.2.3 A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que solicitarem isenção, conforme previsto neste edital.

4.2.4 O candidato que solicitar isenção da taxa de inscrição deverá marcar a opção correspondente no ato da inscrição e anexar os documentos comprobatórios exigidos.

4.2.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá participar do certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o último dia do período de inscrições e cumpra todas as demais determinações deste edital.

4.2.6 Para realização das inscrições os candidatos devem obedecer os procedimento estabelecidos abaixo:

a) Ler atentamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) Preencher corretamente o formulário de inscrição e anexar a cópia dos documentos exigidos

www.pciconcursos.com.br

(RG, CPF E COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO).

c) Para os candidatos ao cargo de Professor será realizada, no ato da inscrição, a prova de tituos e cursos conforme o consta o item 10 deste edital.

d) O candidato se responsabilizará pelo preenchimento correto das informações do formulário estando ciente de que erros de digitação/anotação referentes à documentação (nome, RG e CPF), bem como de data de nascimento, poderá comprometer o candidato no ato da assinatura do contrato diante de eventual classificação.

e) Não serão aceitas inscrições fora do horário limite estabelecido.

4.2.7 Ao se inscrever, o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer.

4.2.5 O candidato que deixar de preencher nome e/ou sobrenome terá sua inscrição indeferida.

4.2.6 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

4.2.7 Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

4.2.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.9 O candidato que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições preestabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e todos os atos decorrentes serão anulados, mesmo que no resultado final esteja como "classificado".

4.2.10 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

4.2.11 Cada inscrição correspoderá a um único cargo e não serão admitidos duas ou mais inscrições para o mesmo CPF.

4.2.12. Este Processo Seletivo Simplificado observará o disposto no artigo 7º, incisos II e IX, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo a proteção dos dados pessoais dos(as) candidatos(as) e o tratamento das informações em conformidade com a legislação vigente.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.1 O candidato classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

5.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

5.1.2 Ter a idade mínima de 18 anos, à época da contratação;

5.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral;

5.1.4 Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

5.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico;

5.1.6 Não estar afastado pelo INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

5.1.7 Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;

5.1.8 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor;

5.1.9 Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

5.1.10 Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período definido no CRONOGRAMA (ANEXO III).

www.pciconcursos.com.br

6.2 Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar pelo menos um dos requisitos citados:
6.2.1 Ser **doador de sangue e/ou de medula óssea**, amparado pela Lei Estadual n. º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n. º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n. º 7. 713, de 11 de setembro de 2002;
6.2.2 Receber até 1 (um) salário-mínimo e meio ou estar desempregado, na época da seleção;
6.2.3 Inscritos no CadÚnico para famílias de baixa renda até a publicação do edital, base dos programas sociais federais.
6.2.4 Os maiores de 60 anos na forma Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame.
6.2.5 Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência - PcD);
6.3. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
6.3.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção **"inscrição isenta"**.
6.3.2. Anexar no ato da inscrição os seguintes documentos:
6.3.2.1 Para o doador de sangue o candidato deverá anexar documento comprobatório padronizado (cópia) de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que faz doação, constando, pelo menos, 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses, anteriores a publicação do edital, atestados pelo órgão oficial ou entidade credenciada.
6.3.2.2 Para o doador de medula óssea, o candidato deverá anexar documento comprobatório padronizado (cópia) de que tenha doado medula óssea em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município até, pelo menos, 03 (tres) meses antes da publicação desse edital.
6.3.2.3 Para o candidato que recebe até um salário-mínimo e meio, anexar fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifique a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do presente edital.
6.3.2.4 Para os candidatos registrados no Cadastro Único (CadÚnico), destinado a famílias de baixa renda e utilizado como referência para programas sociais do Governo Federal, será suficiente apresentar o comprovante de inscrição no CadÚnico ou documento equivalente que contenha o respectivo número de cadastro, para conferência pela comissão organizadora.
6.3.2.5 Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
6.3.2.6 A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
6.4. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 6.1 estará disponível, somente no período **entre 26 a 30 de outubro de 2026.**
6.5. A relação preliminar dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **03 de novembro de 2026.**
6.6. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 6.4.
6.7. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
6.8. O candidato que discordar do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá requerer a revisão da análise documental apresentada, visando à comprovação e garantia do direito, mediante pedido fundamentado do dia **04 a 05 de novembro de 2026**. O requerimento deve ser realizado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação ou encaminhado para o endereço eletrônico **proseletivo2026@novomundo.mt.gov.br**, com o assunto "RECURSO".

www.pciconcursos.com.br

6.9. A divulgação dos resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **06 de novembro de 2026** na página do município: https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/ ;

6.10. O candidato que tiver a inscrição isenta indeferida deverá realizar o pagamento da inscrição, conforme ficha de inscrição, até o dia **19 de novembro de 2026.**

6.11 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

6.12 Não será admitida, sob nenhuma circunstância, a anexação ou substituição de documentos após o envio inicial ou fora do período estabelecido para a apresentação da documentação comprobatória referente à isenção ou ao pagamento da taxa de inscrição, bem como seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fax, e-mail, serviço postal ou qualquer outro meio.

6.13 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n.º 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o percentual definido neste Edital.

7.2. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal poderão realizar a inscrição para o cargo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

7.2.1. Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção, conforme a legislação mencionada no item 7.1.

7.2.1.1 Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

7.2.1.2 Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado,de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

7.2.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD estas serão preenchidas pelos demais aprovados/classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com estrita observância à ordem classificatória.

7.2.3. Consideram-se PCD aquelas pessoas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e no art. 2º da Lei Federal 13.146/2015.

7.2.4. As pessoas com deficiência (PCD), conforme as condições especiais estabelecidas pelo artigo 7º do Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado nas mesmas condições que os demais candidatos, incluindo o conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, data, horário, local de realização e nota mínima exigida. Os benefícios

www.pciconcursos.com.br

deverão ser solicitados por escrito durante o período de inscrições, por meio da ficha de inscrição especial disponível diretamente no site.

7.2.5. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico com data não superior a 12 meses contados da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qualé portador;

7.2.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PCD, os candidatos que não encaminharem dentro do prazo previsto acima e na forma prevista no presente edital orespectivo laudo médico.

7.2.7 Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

7.2.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

7.2.9 O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, terá sua inscrição indeferida;

7.2.10 A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

7.3 Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização das provas, conforme determina a Lei Federal n° 13.872/2019. A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado no tempo de duração da prova.

7.3.1 A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;

7.3.2 No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, conforme especificadas a seguir.

8.1.2 1ª Etapa: Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

8.1.3 2ª Etapa: De provas de títulos e cursos, específico de cada cargo de caráter classificatório.

8.2 As etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas em datas previstas no ANEXO III CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deste Edital. Ressalta-se, contudo, a possibilidade de eventuais alterações em decorrência de necessidade, desde que devidamente motivadas, justificadas e comunicados aos candidatos na página eletrônica https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/ resguardando o direito dos candidatos.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS:

9.1 A duração da prova objetiva será de até 03h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

9.2 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte e caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.

9.2.1 O(a) candidato(a) deverá, preferencialmente, apresentar documento de identificação pessoal original em formato físico, com foto, para fins de identificação. Caso apresente documento de identificação na modalidade digital (aplicativos de smartphones), o aparelho eletrônico utilizado será recolhido pela equipe de aplicação até o término da prova, não se responsabilizando a

www.pciconcursos.com.br

Comissão/Equipe Organizadora por eventuais danos, perdas ou extravios de pertences pessoais do(a) candidato(a).

9.2.2. Os documentos citados no subitem 8.2 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

9.3 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.4 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

9.5 Durantes as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, devendo ser alocados em local designado pelo fiscal; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A Comissão/Equipe não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

9.6 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

9.7 Será também eliminado do Processo Seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes situações:

9.7.1 Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos;

9.7.2 Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;

9.7.3 Tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

9.7.4 Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;

9.7.5 Estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;

9.7.6 Usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros;

9.7.7 Deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

9.8 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

9.9 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.10 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

9.11 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.

9.12 O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (duas horas) do início das provas;

9.13 O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

10. DA PROVA DE TÍTULOS E CURSOS

10.1. A entrega dos documentos relativos à prova de títulos e cursos será realizada no ato da inscrição e não é obrigatória. O candidato que não apresentar títulos no momento da inscrição não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

www.pciconcursos.com.br

10.2. A prova de títulos e cursos será entregue, exclusivamente, presencial na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Novo Mundo-MT, situada na Avenida Ayrton Senna, nº 1245, Setor I ao lado do Cartório, devendo anexar à inscrição, no período de **26/10/2026 a 19/11/2026.** devendo o candidato se atentar aos horários de expediente da secretaria.
10.3. A pontuação referente à prova de títulos será aplicável somente aos candidatos aos cargos de Professor, enquanto os cursos de formação continuada também serão considerados exclusivamente para estes cargos.
10.4. Títulos de pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado reconhecido pelo MEC;
10.4.1. Curso de formação continuada, promovido pela SMECEL ou SEDUC, ou ainda cursos reconhecidos pelo MEC na área da Educação, realizados nos últimos três anos (2024, 2025 e 2026).
10.5. A prova de títulos terá caráter classificatório;
10.6. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo;
10.7. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo Ministério de Educação - MEC ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
10.8. Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
10.9. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
10.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos no ato da inscrição. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos entregues após a efetivação da inscrição do candidato, ainda que dentro do período de inscrições, sendo vedada qualquer complementação, substituição ou inclusão posterior.
10.11. A pontuação da documentação dos títulos e cursos se limitará ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.
10.12. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
10.13. Somente poderá ser apresentado 1(um) título, sendo pontuado o de maior grau.
10.14. Serão considerados títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:
10.15. Tabela para Nível Superior:

TÍTULOS E CURSOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
TITULOS:		
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que realacionada á area do cargo pretendido.	3,0	Cópia e original do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de Conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada á área do cargo pretendido.	2,0	Cópia e original do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de Conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-graduação Latu Sensu (especialização) relacionado á	1,0	Cópia e original do diploma devidamente registrado ou declaração

www.pciconcursos.com.br

area do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação.		de conclusão de curso. No caso de Declaração de Conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
CURSOS:		
d) Curso de formação continuada, promovido pela SMECEL (**Sala do Educador**) realizado no ano de 2026, com participação de 90% a 100% (carga horária de 80 horas).	0,4	Cópia do Certificado
e) Curso de formação continuada, com ênfase na Educação Infantil (Mais Infância - Alfabetiza MT) com participação de 90% a 100% (carga horária de 20 horas).	0,4	Cópia do Certificado
f) Curso de formação continuada, com ênfase na Alfabetização (Alfabetiza MT 1º, 2º, 3º 4º e 5º ano), realizado nos últimos três anos (2024, 2025 e 2026), com participação de 90% a 100% (carga horária de 64 horas).	0,4	Cópia do Certificado
g) Cursos de formação continuada, promovido por instituições reconhecidas pelo MEC, (Avamec, Aprende Brasil, etc) realizado nos últimos três anos (2024, 2025 e 2026), com participação de 90% a 100% (carga horária de 80 horas).	0,2	Cópia do Certificado
h) Curso de formação continuada de Manejo e Contenção de Crises, com participação de 90% a 100% (carga horária de 4h ou 8h).	0,3	Cópia do Certificado
i) Curso de formação continuada da BNCC Computação, promovido pela SMECEL.	0,3	Cópia do Certificado

11. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. Cargos de Elementar, Fundamental e Médio:
11.1.1. Etapa – prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	7 pontos	70 pontos
Matemática	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Gerais	05	3 pontos	15 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

www.pciconcursos.com.br

11.2. Cargos de Nível Superior e Médio Técnico
11.2.2. Etapa – prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	05	4 pontos	20 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	10	7 pontos	70 pontos
TOTAL GERAL			**100 PONTOS**

Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo II deste edital.

12. DAS DATAS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1. A prova objetiva será realizada no dia **06 de dezembro de 2026**, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 11h (onze horas), horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e a quantidade de carteiras e salas disponíveis no Município.
12.2. A prova objetiva será realizada nas dependências da Escola Estadual de Educação Básica André Antônio Maggi, localizada na Rua Santa Catarina, s/n, Bairro Centro, Município de Novo Mundo-MT.
12.3. A prova de títulos e cursos, será exclusivamente, por meio de entrega da documentação comprobatória em anexo à inscrição no período de **26/10/2026 a 19/11/2026;**
12.4. Previsão para divulgação do local de aplicação da prova objetiva é na semana que antecede a data estipulada para sua realização.
12.5. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.
12.6. EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, os locais e horários previstos nos itens 12.1 e 12.2, podem ser alterados.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:
13.1.1 Para os candidatos não contemplados pela Lei Federal nº 10.741/2004 serão utilizados os critérios na seguinte ordem:
a) Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos; (Para nível médio/técnico e superior)
b) Aquele que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;(Para nível elementar e médio)
c) Aquele que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
d) Aquele que tiver maior idade.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1. O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 08h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação e disponibilizado no endereço eletrônico: https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/

www.pciconcursos.com.br

15. RECURSOS

15.2 Caberá recurso à Comissão Examinadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contra:

a) Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;

b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;

c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;

d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;

e) Divulgação do resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

15.2 O prazo para interpor recurso é de 2 (dois) dias, a contar do dia da divulgação da respectiva etapa;

15.3. O pedido de recurso deverá ser:

15.3.1 encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situado Avenida Ayrton Senna, nº 1245, Setor I, Novo Mundo/MT ao lado do Cartório VIA **presencial na secretaria municipal de Educação ou no endereço eletronico proseletivo2026@novomundo.mt.gov.br**, com assunto "**RECURSO"**, com as seguintes especificações:

a) A questão controversa de objeto, de forma individualizada;

b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.4 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

15.5 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.7 Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos: https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/

16. DOS RESULTADOS

16.1. O resultado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO está previsto para ser divulgado no dia **18 de dezembro de 2026**, mediante Edital, publicados no endereço eletrônico: https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/ e nos murais dos órgãos públicos municipais.

17. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

17.1. Os candidatos aprovados/classificados, comporão o cadastro de reserva, objeto deste Processo Seletivo e serão convocados de acordo com a ordem de classificação.

17.2. Os candidatos para os cargos públicos, descritos no anexo desse edital, serão desclassificados apenas se não atingirem 3 (três) pontos na nota total da prova.

17.3. A contagem dos títulos somente será efetuada para os candidatos classificados, ou seja, que tenham atingido no mínimo 3 (três) pontos na nota total da prova.

17.4. O candidato deverá acompanhar, pelos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Secretaria Municipal de Educação, Jornal Oficial dos Municípios no site http://www.amm.org.br ou https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ bem como, pelo Portal da Transparência da Prefeitura de Novo Mundo: https://transparencia.novomundo.mt.gov.br/Gestao-de-pessoas/Processo-seletivo-simplificado-e-publico/ quanto ao resultado final a partir do dia 18 de dezembro de 2026 a partir das 17:00h.

17.5. Quanto aos cargos lotados na Secretaria Municipal de Educação, haverá a divulgação no site do município e no mural da Secretaria, quanto ao local, a data e o horário da sessão pública em

www.pciconcursos.com.br

que será realizado o processo de atribuição de classes e/ou aulas, e/ou jornada de trabalho a serem contratados temporariamente por ordem rigorosa de classificação e para aqueles que estiverem presentes na sessão, bem como demais informações necessárias para o cumprimento deste edital. Serão apresentados:

a) O quadro de vagas, de classes e/ou aulas e/ou jornada de trabalho a serem atribuídas;
b) As linhas dos motoristas lotados na Secretaria de Educação.

17.6. Em caso de convocação, o candidato que não assumir a vaga em 03 dias a contar da publicação em diário oficial, deverá assinar o Termo de Desistência expedido pela secretaria, ou caso contrário, perderá o direito à contratação, podendo ser convocado o próximo candidato aprovado na ordem de classificação.

17.7. O Candidato convocado poderá abdicar de sua contratação imediata, e requerer sua reclassificação para o último colocado entre os candidatos classificados no cadastro de reserva, desde que o faça no prazo do item anterior, ou por interesse da administração.

17.8. O Candidato aprovado/classificado e convocado para cargos na Secretaria Municipal de Educação, que não se apresentar conforme disposto no "item" 17.6 desse edital, perderá automaticamente a vaga. A Comissão de Atribuição de Aulas a ser nomeada através de Portaria, lavrará e assinará o Termo de não Comparecimento, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

17.9 O processo de contratação dos candidatos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação os seguintes documentos:

a) Cópia: Documento de identificação com foto (autenticado) (RG, CNH, CTPS), e CPF caso o documento com foto não contenha;
b) Cópia: Certidão emitida pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
c) Cópia: Cartão PIS/PASEP; ou apresentação do número;
d) Cópia: Comprovante de residência;
e) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) por meio de histórico, diploma, certificado, ou ainda certidão de conclusão do curso; Certidão de Registro no respectivo Conselho de Classe ou da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado), conforme exigência do cargo ao qual concorre;
f) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
g) Cópia: CPF do cônjuge ou apresentação do número;
h) Cópia: Certidão de nascimento de filhos; menores de 18 anos;
i) Cópia: CPF dos dependentes ou apresentação do número;
m) Cópia: CNH; se for o caso
n) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
o) Cópia: CPF dos Pais, ou apresentação dos dados: nome, número e data de nascimento;
p) Declaração de não acúmulo ilegal de cargo público e de não incompatibilização para nova investidura em cargo público;
q) Declaração de Bens ou Declaração de imposto de renda do ano anterior;
r) Certidão de Antecedentes Criminais emitido pela Justiça Federal de 1º e 2º grau.

17.10 Para efeito de contratação, o candidato convocado para os cargos de motoristas e operador de máquinas, ficarão sujeitos à avaliação por 30 (trinta) dias, podendo ter o contrato rescindido caso for constatado a inaptidão ao cargo ou acontecer fato estranho às devidas atribuições.

17.11 Os motoristas lotados na Secretaria Municipal de Educação e designados para o exercício das atividades de Transporte Escolar deverão atender aos requisitos estabelecidos na legislação vigente e no Acórdão nº 449/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), devendo apresentar declaração de capacidade técnica para o exercício da função, emitida por órgão público competente, ou certificado de conclusão do Curso de Condutor de Transporte Escolar, além de possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

17.11.1 O motorista contratado para atuar no Transporte Escolar que, no momento da contratação, ainda não possuir o certificado de conclusão do Curso de Condutor de Transporte Escolar terá o

www.pciconcursos.com.br

prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para apresentar o respectivo certificado ou comprovante de matrícula/inscrição e de efetiva participação no curso, observadas as exigências da legislação vigente.

17.11.2 O cumprimento dos requisitos previstos nesta cláusula será condição para o exercício das atividades de condução de veículos destinados ao Transporte Escolar, sem prejuízo das demais exigências legais e administrativas aplicáveis à função.

17.12 Poderá não ser contratado a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

17.13 O candidato classificado e convocado para a contratação, poderá não ser contratado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo, podendo ser solicitados exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

17.14 Será considerado desistente, sem efeitos a contratação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para ser contratado e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

17.15 Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a contratação do classificado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem em relação a este ato.

17.16 As contratações dos candidatos aprovados e/ou classificados nesse Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva não são obrigatórias, e acontecerão conforme a necessidade e interesse da Prefeitura.

17.17 As contratações terão vigência conforme o prazo fixado no contrato por tempo determinado, podendo ser rescindido conforme necessidade ou justificativa da Administração.

18. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

18.1. As contratações dos candidatos aprovados/classificados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão regidas pelo regime administrativo especial de que trata a Lei n.º 377/2014 e previdenciário vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

18.2. DA ATRIBUIÇÃO EXCEPCIONAL DE CANDIDATO COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO OU NIVEL MÉDIO

18.3. Em caráter excepcional, na hipótese de inexistência de candidato aprovado e habilitado com formação em nível superior, compatível com a área de atuação e/ou vaga ofertada, poderá a Administração Pública Municipal proceder à atribuição da vaga a candidato que possua formação em **Nível Médio, na modalidade Normal/Magistério ou Nível Médio**, desde que atendidos os demais requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação educacional vigente.

18.4. A atribuição prevista no caput somente poderá ocorrer após esgotadas as possibilidades de convocação e atribuição aos candidatos que atendam ao requisito de formação em nível superior exigido para a vaga.

18.5. A contratação de candidato com formação em Nível Médio – Magistério terá caráter **excepcional e subsidiário**, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade e a regularidade da oferta educacional, especialmente nas situações em que não houver profissional devidamente habilitado em nível superior disponível para o preenchimento da vaga.

18.6. O candidato contratado na forma deste artigo deverá exercer suas funções exclusivamente dentro dos limites de sua habilitação profissional e da legislação educacional aplicável.

18.7. A Administração poderá realizar nova convocação de candidatos habilitados em nível superior sempre que houver disponibilidade de profissional que preencha os requisitos de formação exigidos para a vaga, observadas as regras e a ordem de classificação estabelecidas neste Edital.

18.8. DA ATRIBUIÇÃO NAS ESCOLAS DO CAMPO

18.9. Nas vagas destinadas às **Escolas do Campo e no Campo**, na hipótese de inexistência de candidato habilitado com formação em nível superior para o preenchimento da vaga, poderá ser

www.pciconcursos.com.br

convocado e contratado candidato com **formação em Nível Médio, na modalidade Normal/Magistério**, observada a ordem de classificação e os demais requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação educacional vigente.

18.10. A atribuição de candidato com formação em Nível Médio – Magistério ocorrerá **excepcionalmente,** somente quando não houver candidato com formação em nível superior habilitado e disponível para a respectiva vaga, visando assegurar a continuidade da oferta educacional nas unidades escolares do campo.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

19.2 O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

19.3 Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

19.4 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

19.5 Ficam impedidos de participar do certame os parentes dos membros da comissão, disciplinados nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

19.6 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos;

19.7 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela Comissão de Organização, Fiscalização e Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026, **PORTARIA Nº 342/2026 De 22 de setembro de 2026;**

19.8 Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;

19.9 O Cronograma da execução do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, encontra-se no **anexo III**;

19.10 O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá prazo de validade de 1 (um) ano.

19.11 Durante a vigência do processo seletivo simplificado, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos classificados relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para contratação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO – MT.

19.12 Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de NOVO MUNDO homologará a classificação final dos candidatos no presente seletivo.

19.13 As informações referentes às inscrições poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, situada na Avenida Ayrton Senna, nº 1245, Setor I ao lado do Cartório CEP 78528-000, Município de Novo Mundo – MT.

19.14 Este edital poderá ser impulguinado em 2 (dois) dias úteis.

NOVO MUNDO/MT, 09 de outubro de 2026.

www.pciconcursos.com.br

Cinthia do Carmo Scarpari
Presidente da Comissão de Organização, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado
PORTARIA Nº342/2026 De 22 de setembro de 2026

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO SUPERIOR

1.1 Professor(a) - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionaisno âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

2.1 Professor(a) Ensino médio - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionaisno âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

2.2 Técnico Administrativo Educacional: Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros. Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

2.3 Monitor(a) de Educação Infantil: Orienta e demonstra como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. – Elabora tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Analisa o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. – Zela pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda.- Mantém organizados, limpos e conservados osmateriais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo processo seletivo simplificado. – Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Magistério.

3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1. Apoio Administrativo Escolar/Motoristas: Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suascondições de funcionamento. – Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários

www.pciconcursos.com.br

e materiais aoslocais solicitados ou determinados. – Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. – Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. – Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. – Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geralcomo ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. – Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. – Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.2. Apoio Administrativo Escolar/ Zelador(a): - Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. – Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d`água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. – Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. – Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

3.3. Apoio Administrativo Escolar/Vigia: Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda e outros; Controlar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; Zelar pelo patrimônio público; Exercer outras atividades afins.

3.4. Apoio Administrativo Educacional/Merendeira: cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

3.5. Auxiliar de Serviços Gerais/Câmara: Limpeza em geral; Promover a limpeza e conservação interna e externa do prédio, móveis eletrodomésticos e maquinários em geral; Exercer o serviço geral de copa e cozinha; Atender à presidência, a Mesa Diretora, Vereadores e Diretores de forma permanente, no fornecimento de água e café; Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e de limpeza requisitando sua reposição sempre que necessário para bem atender ao expediente da câmara; Zelar do jardim externo; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da mesa e Secretária.

3.6. Vigia/Câmara: Fazer a guarda de tudo; Promover a vigilância noturna, e diurna nos fins de semana e feriados; Conferir a locação do Plenário**;** Fiscalizar a utilização de ventiladores, ar condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos, providenciando o seu desligamento no final de seu uso; Organizar e manter o serviço de segurança externa, durante os eventos da Câmara; Zelar pelo bom desenvolvimento dos trabalhos da Câmara; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais
membros da mesa e Secretária.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal;Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;
MATEMÁTICA: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento,superfície, massa, capacidade, tempo, volume.
CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Novo Mundo /MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos últimos dez anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Fonética; Sílaba; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essências da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais depontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.
MATEMÁTICA: Equações de Primeiro e Segundo graus; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Razão e Proporção; Regra de Três (simples e composta);
Sistema Métrico Decimal; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa,capacidade, tempo, volume.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Relacionado às atribuições dos cargos constantes do Anexo I.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos;emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos daoração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.
MATEMÁTICA: Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra;Expressões

www.pciconcursos.com.br

Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funçõesafim; Sistemas de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Relacionado às atribuições dos cargos constantesdo Anexo I.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2026

Etapas:	**Data**
Publicação Edital do Processo Seletivo	09/10/2026
Prazo de Impulguinação do Edital	13 e 14/10/2026
Período das Inscrições Presenciais e Entrega de Títulos e Cursos	26/10 a 19/11/2026
Período da solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/10 a 30/10/2026
Divulgação do resultado das inscrições isentas deferidas e indeferidas	03/11/2026
Periodo de recurso contra indeferimento da solicitação de isenção	04 e 05/11/2026
Resposta aos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção	06/11/2026
Último dia para pagamento do boleto da inscrição	**19/11/2026**
Publicação da Relação preliminar dos inscritos	24/11/2026
Recurso da inscrição geral	25/11 e 26/11/2026
Resposta do recurso	30/11/2026
Homologação das inscrições	01/12/2026
Publicação do Edital Complementar contendo confirmação do local, data e horário das provas	01/12/2026
Prazo para as pessoas com deficiência enviar laudo médico recente	19/11/2026
Prova objetiva	06/12/2026
Publicação do Gabarito preliminar da Prova Objetiva	07/12/2026
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	08 a 10/12/2026
Resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar	14/12/2026
Publicação do Gabarito Oficial	14/12/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos e cursos	14/12/2026
Publicação do resultado preliminar dos classificados do Processo Seletivo 001/2026	14/12/2026
Recurso contra o Resultado Preliminar dos Classificados do Processo Seletivo 001/2026	15 a 17/12/2026
Resposta ao Recurso contra o Resultado Preliminar dos Classificados do Processo Seletivo 001/2026	18/12/2026

www.pciconcursos.com.br

Publicação do Resultado Final dos Aprovados e Classificados no Processo Seletivo 001/2026	18/12/2026
Homologação do Certame.	18/12/2026

***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO/MT. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do PROCESSO SELETIVO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO/MT, publicado no site do município e Jornal Oficial dos Municípios.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO – MT
CNPJ: 01.614.517/0001-33
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO	**Nº**
	Data:

☐ **Inscrição Isenta**

DADOS PESSOAIS		
1. Nome Completo:		
2. Data de Nascimento:	**3. Naturalidade** (Nome da Cidade/Estado em que nasceu)**:**	
4. Cor/Raça: ☐ Branca ☐ Parda ☐ Indígena ☐ Preta ☐ Amarela ☐ Não Declarada	**5.Pessoa com Deficiência (PCD)** ☐ Sim ☐ Não	**6. Sexo:** ☐ Masculino ☐ Feminino
7. Nome do Pai:		
8. Nome da Mãe:		

DOCUMENTOS	
9. CPF:	**10. Telefone:**
11. Número RG:	**12.Órgão Expedidor**
13. Endereço:	**14. Cidade:**

15.Conferência dos documentos entregues (para uso da equipe organizadora)
Marque abaixo quais documentos que foram entregues (cópias)

☐ RG/CPF ☐ Comprovante de Pagamento	☐ **Para cargos de <u>professor</u>** - Certificados contagem de pontos

Pagamento Taxa Inscrição – somente via boleto bancário. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.

Declaro ser conhecedor e concordo com os termos do Edital nº 001/2026 e seus anexos. Como é do meu interesse acompanharei o processo desse Processo Seletivo Simplificado e, estarei atento para os eventuais Editais Complementares e de convocações.

Diante do exposto, quero me inscrever neste Processo Seletivo de vagas.

_____

Por ser verdade, firmo o presente

Secretaria/Cargo de Interesse – Marque no verso desta ficha o cargo de interesse

SECRETARIA/CARGO DE INTERESSE

www.pciconcursos.com.br

Marque uma das opções abaixo indicando o cargo de interesse

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANO
☐ 1. Apoio Administrativo Educacional - Motorista
☐ 2. Apoio Administrativo Educacional - Merendeira
☐ 3. Apoio Administrativo Educacional - Zeladora
☐ 4. Apoio Administrativo Educacional - Vigia
☐ 5. Monitor de Educação Infantil e Crianças com necessidades especiais
☐ 6. Técnico Administrativo Educacional não profissionalizado
☐ 7. Professor de Educação Básica Urbano
☐ 8. Professor de Educação Física para área urbana

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CAMPO
☐ 9. Apoio Administrativo Educacional - Merendeira
☐ 10. Apoio Administrativo Educacional - Zeladora
☐ 11. Apoio Administrativo Educacional - Vigia
☐ 12. Monitor de Educação Infantil e Crianças com necessidades especiais
☐ 13. Técnico Administrativo Educacional não profissionalizado
☐ 14. Professor de Educação Básica Campo
☐ 15. Professor de Educação Física para o Campo
☐ 16. Professor Magistério Escolas do Campo e no Campo.
☐ 17. Professor Nível Médio Escolas do Campo e no Campo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CAMPO – COMUNID. ROCHEDO
☐ 18. Apoio Administrativo Educacional - Motorista
☐ 19. Professor de Educação Básica – Ed. Integral em Tempo Integral Escola do Campo Dante Martins de Oliveira
☐ 20. Professor Magistério – Ed. Integral em Tempo Integral Escola do Campo Dante Martins de Oliveira
☐ 21. Professor Nível Médio – Ed. Integral em Tempo Integral Escola do Campo Dante Martins de Oliveira

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA EM GERAL
☐ 22. Psicólogo (a)
☐ 23. Assistente Social
☐ 24. Nutricionista

CÂMARA MUNICIPAL
☐ 25. Auxiliar de Serviços Gerais
☐ 26. Vigia

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2026

RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão do Processo Seletivo Edital nº 01/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO -MT

NOME:_____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____

Cargo: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. ( ) Erro de grafia do nome do(a) candidato(a).
2. ( ) Gabarito Prévio: questão(ões) nº .
3. ( ) Erro/omissão em questão da prova de múltipla escolha.
4. ( ) Resultado da prova de múltipla escolha.
5. ( ) Erro/omissão na classificação do(a) candidato(a).
6. ( ) Outros.

Escrever em letra de forma, digitar/datilografar a justificativa do recurso, deforma objetiva, com embasamento teórico.

Justificativa:

_____

_____

_____

_____

Local e Data.

_____
Assinatura do candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026
FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS:

a) Candidato(a): _____
b) CPF: _____
c) Cargo Pretendido: _____
d) Data da Avaliação: ____/____/2026

1- PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E CURSOS :

Item	Título ou Curso	Valor Unitário	Conferência Candidato (a)	Conferência Comissão
a)	Doutorado relacionado à área	3,0		
b)	Mestrado relacionado à área	2,0		
c)	Pós-graduação lato sensu (mín. 360h)	1,0		
d)	d) Curso de formação continuada, promovido pela SMECEL (**Sala do Educador**) realizado no ano de 2026, com participação de 90% a 100% (carga horária de 80 horas).	0,4		
e)	e) Curso de formação continuada, com ênfase na Educação Infantil (Mais Infância - Alfabetiza MT) com participação de 90% a 100% (carga horária de 20 horas).	0,4		
f)	f) Curso de formação continuada, com ênfase na Alfabetização (Alfabetiza MT 1º, 2º, 3º 4º e 5º ano), realizado nos últimos três anos (2024, 2025 e 2026), com participação de 90% a 100% (carga horária de 64 horas).	0,4		
g)	g) Cursos de formação continuada, promovido por instituições reconhecidas pelo MEC, (Avamec, Aprende Brasil, etc) realizado nos últimos três anos (2024, 2025 e 2026), com participação de 90% a 100% (carga horária de 80 horas).	0,2		
h)	h) Curso de formação continuada de Manejo e Contenção de Crises, com participação de 90% a 100% (carga horária de 4h ou 8h).	0,3		
i)	Curso de formação continuada da BNCC Computação, promovido pela SMECEL.	0,3		
TOTAL GERAL		**5,0**		

2- OBSERVAÇÕES E ANOTAÇÕES DO AVALIADOR:

_____

Assinaturas:

_____ _____

Membro **Candidato (a)**

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br