



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023

Em cumprimento às determinações do Senhor **João Machado Neto – João Bang**, Prefeito do **Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e Leis Municipais n.º 2.026, de 11 de outubro de 2017, Lei nº 2.536, de 21 de junho de 2023.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de excepcional interesse público para atendimento das necessidades temporárias na área da Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão nomeada pela Portaria nº. 822/2023 e alterações posteriores, obedecidas às normas deste Edital.

1. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO.

1.1 Encontram-se abertas as inscrições para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos de: Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI, Apoio Administrativo Educacional – AAE - Manutenção da Infraestrutura, Apoio Administrativo Educacional – AAE – Alimentação Escolar, Cuidador Educacional destinados à Secretaria Municipal de Educação, conforme atribuições descritas no **ANEXO I - Síntese das Atribuições Pertinentes a Cada Cargo**, segundo **QUADRO I**:

QUADRO I

Cargo	Ampla Concorrência	Vagas PcD	Total de Vagas	Vencimento Inicial ⁽²⁾ – R\$	C/H ⁽¹⁾ Sem.	Exigências para o cargo
Professor	36	4	40	R\$ 4.582,88	30	Licenciatura Plena em Pedagogia ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Administração 2021/2024

						Normal Superior
Técnico Administrativo Educacional	CR ⁽³⁾	-	CR ⁽³⁾	R\$ 1.906,74	40	Ensino Médio Completo
Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI	13	2	15	R\$ 1.906,74	40	Ensino Médio Completo
Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura	04	-	-	R\$ 1.535,98	40	Ensino Fundamental Completo
Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar	02	-	-	R\$ 1.535,98	40	Ensino Fundamental Completo
Cuidador Educacional	31	4	35	R\$ 1.906,74	40	Ensino Médio Completo

(1) – Carga Horária Semanal

(2) – Os valores poderão sofrer alterações de acordo com o aumento do piso salarial ou reajuste do salário mínimo.

(3) – Cadastro de Reserva.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será de Provas e de Títulos, regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar para contratação temporária de excepcional interesse público os profissionais descritos no **QUADRO I** deste Edital.

2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o **ANEXO II – Conteúdo Programático**, mediante aplicação de prova objetiva de múltipla escolha e dissertativa, de caráter eliminatório.

2.3.1. A seleção para os cargos elencados no **QUADRO I** conterà, além da prova objetiva e dissertativa, prova de títulos de caráter classificatório e prova de informática, para os candidatos ao cargo de Professor que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva e dissertativa, conforme **QUADRO VI** deste Edital.

2.3.2. A seleção para os cargos elencados no **QUADRO I** conterà, além da prova objetiva e dissertativa, prova de informática, para os candidatos ao cargo de Técnico



Administrativo Educacional - TAE, que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva e dissertativa, conforme **QUADRO VI** deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições somente serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br/>, conforme descrito no **ANEXO V – Cronograma dos Trabalhos**.

3.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:

- a) ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
- b) acessar o endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br/>;
- c) preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- d) imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data de vencimento (**ANEXO V – Cronograma de Trabalhos**) e em conformidade com os valores descritos no **QUADRO II**.

QUADRO II

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 60,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

3.3. O boleto bancário será gerado no ato da inscrição, após o preenchimento do Formulário de Inscrição, e de acordo com normas do Banco Central o boleto pode demorar até 48 (quarenta e oito) horas para autenticação na rede bancária para disponibilidade do pagamento.

3.4. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.5. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.



3.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

3.7. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
- b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto bancário.

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

3.9. Em nenhuma hipótese será feito a devolução da taxa de inscrição.

3.10. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, sendo ou não Pessoa com Deficiência, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

3.10.1. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.

3.10.2. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

3.10.3. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

3.11. Para a inscrição da candidata lactante não será exigido o envio de qualquer documentação, exceto se o Candidato requerer a isenção prevista no item 04 e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.

3.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.

3.13. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo.

3.14. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste Processo Seletivo, junto à Gerência de Gestão de Pessoas



presencialmente ou através do endereço eletrônico rh@novaxavantina.mt.gov.br, em especial, do endereço residencial e número de telefone.

3.15. Se posteriormente, for constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Comissão tem o direito de excluí-lo do Processo Seletivo, não havendo obrigatoriedade de indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.

3.16. A Prefeitura Municipal e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, exceto quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados mediante requerimento à Comissão para a realização do Processo Seletivo Simplificado, junto à Secretaria Municipal de Educação, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização das provas.

3.18. A Comissão para a realização do Processo Seletivo Simplificado publicará edital de homologação das inscrições nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010, ficam isentos do pagamento da respectiva taxa de inscrição os trabalhadores que recebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados e os doadores regulares de sangue.

4.2. Os trabalhadores e/ou desempregados, para fazer jus ao benefício de que trata o *caput* deste artigo, deverão solicitar isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br/>, conforme descrito no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**.

4.3. O beneficiário doador de sangue de que trata o *caput* deste artigo, para fazer jus ao benefício, deverá encaminhar conforme subitem 4.2 deste Edital, documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação.

4.4. São considerados doadores regulares de sangue as pessoas registradas no Banco de Sangue, público ou privado, identificadas por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual o doador faz sua doação e que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.



4.5. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na referida Lei, deverão preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, somente disponibilizado no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br/>.

4.6. Os candidatos deverão encaminhar no endereço eletrônico o requerimento e os documentos comprobatórios de isenção de taxa constante no **ANEXO IV – Isenção de Taxas** deste Edital, conforme descrito no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**.

4.7. O encaminhamento dos documentos fora da data mencionada no subitem 4.6, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://novaxavantina.selecao.net.br> e www.novaxavantina.mt.gov.br., conforme descrito no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**.

4.9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento no prazo estabelecido por este Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento.

4.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Afirmção falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

4.11. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

4.13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, da relação das inscrições indeferidas.

4.14. O resultado dos pedidos de isenções de taxa ocorrerá conforme os prazos estabelecidos no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos** e os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão se inscrever no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br> até a data descrita no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**.

4.15. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.



4.16. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD.

5.1. Das vagas disponíveis no presente Edital, 10% (dez por cento) serão destinadas aos candidatos pessoas com deficiência - PcD e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o **QUADRO I** deste Edital, em observância ao art. 13 da Lei n.º 2340/21, Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1. resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.

5.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência – PcD concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4. Para concorrer, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa Com Deficiência – PcD;
- b) encaminhar via endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>, o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, conforme modelo contido no **ANEXO III - Modelo de Laudo para Perícia Médica**, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, o qual não será devolvido e nem fornecido cópia, no prazo descrito no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**.

5.5. O candidato com Deficiência – PcD, que necessitar de algum atendimento especial, deverá informar no ato da inscrição no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>.

5.6. A não comprovação da condição prevista no subitem 5.4 alínea “b” impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – PcD.



5.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer a condição de pessoas com deficiência - PcD será divulgada juntamente com a publicação do deferimento das demais Inscrições nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://novaxavantina.selecao.net.br> e www.novaxavantina.mt.gov.br.

5.8. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, de acordo com o Cronograma de Trabalho conforme **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**.

5.9. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 5.8, tiver sua inscrição indeferida concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência - PcD, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição.

5.10. A inobservância do disposto no subitem 5.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.11. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência – PcD, se aprovado no Processo Seletivo, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

5.11.1. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

5.12. A não observância do disposto no subitem 5.11.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

5.13. A pessoa com deficiência – PcD, considerado inapto para o cargo de inscrição não será contratado.

5.14. A convocação das pessoas com deficiência – PcD, aprovado respeitará a ordem classificatória e o limite de vagas abertas.

5.14.1. Serão convocadas as pessoas com deficiência - PcD na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

5.14.2. O candidato inscrito na condição de pessoas com deficiência - PcD não eliminado no Processo, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**.

6.2. A prova objetiva de múltipla escolha e dissertativa terá duração de 03 horas.

6.3. O local para realização da prova objetiva e dissertativa será divulgado em Edital complementar na data descrita no **ANEXO V - Cronograma dos Trabalhos**, nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://novaxavantina.selecao.net.br> e www.novaxavantina.mt.gov.br.

6.3.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4. A análise de títulos obedecerá aos critérios previstos no item 8 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

6.5. Os resultados das provas, bem como os gabaritos, serão publicados nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://novaxavantina.selecao.net.br> e www.novaxavantina.mt.gov.br.

7. DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA e PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

7.1. Ensino Fundamental:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 questões com 3 (três) alternativas cada, distribuídas conforme **QUADRO III:**

QUADRO III – Para os cargos de: Apoio Administrativo Educacional – AAE - Manutenção da Infraestrutura, Apoio Administrativo Educacional – AAE – Alimentação Escolar.

Área de Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	10	0,5
Matemática	05	0,5
Conhecimentos Gerais	05	0,5

7.2. Ensino Médio:

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 19 questões com 3 (três) alternativas cada, e com 01 (uma) questão dissertativa, distribuídas conforme **QUADRO IV:**



QUADRO IV- Para os cargos de: Cuidador Educacional, Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI e Técnico Administrativo Educacional - TAE.

Área de Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	06	0,50
Matemática	06	0,25
Conhecimentos Específicos do cargo - objetiva	07	0,50
Conhecimentos Específicos do cargo - dissertativa	01	2,00

7.3. Nível Superior:

7.3.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 19 questões com 3 (três) alternativas cada, e com 01 (uma) questão dissertativa, distribuídas conforme

QUADRO V:

QUADRO V - Para o cargo de Professor.

Área de Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	06	0,50
Matemática	06	0,25
Conhecimentos Específicos do cargo - objetiva	07	0,50
Conhecimentos Específicos do cargo - dissertativa	01	2,00

7.4. O Conteúdo Programático das áreas de conhecimentos para as provas está disponível no **ANEXO II - Conteúdo Programático** deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

7.5. Haverá um campo de marcação para cada uma das três opções A, B e C, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos três campos da folha de respostas, sob pena de anulação da questão.

7.7. Cada questão da prova objetiva terá pontuação conforme quadros III, IV E V, totalizando 10 (dez) pontos.

7.8. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinquenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.



7.9. O candidato que zerar em qualquer área de conhecimento da prova objetiva e dissertativa ou na prova prática de informática, estará automaticamente eliminado do certame.

7.10. A questão dissertativa deverá conter no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas, em letra legível, e será avaliada a formatação contendo os seguintes quesitos: introdução, desenvolvimento e conclusão.

7.11. Na correção da questão dissertativa, para os cargos estabelecidos neste item, serão analisados o nível de conhecimento, a técnica de produção, a adequação do conteúdo, a pertinência e a relevância dos aspectos abordados ao tema proposto.

7.12. **PROVA DE WORD**

7.12.1. Somente fará a prova de Word os candidatos ao cargo de Professor e Técnico Administrativo Educacional- TAE e que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva e dissertativa.

7.13. Para as provas de Word todos os candidatos iniciam a prova com 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula: Pontuação da Prova Prática = $(100 - \Sigma PP)$, sendo “ ΣPP ” = somatória dos pontos perdidos.

7.14. O candidato precisará digitar o texto impresso a ele entregue, dentro do Word mantendo a formatação do documento, salvar o mesmo e no final exportar em PDF.

7.15. A prova prática será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, correção, salvar e exportar em PDF) apurado mediante texto fornecido no ato da prova, terá a duração de 07 (sete) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, aplicada à atribuição de notas.

7.16. Cada erro cometido, incluindo a digitação, formatação do documento, salvar o documento e exportação em PDF, implicará na subtração de 02 (dois) pontos do total obtido e será atribuída nota 00 (zero) ao candidato que totalizar menos de 50 (cinquenta) pontos.

7.17. DIGITAÇÃO DE UM TEXTO cópia de texto impresso em microcomputador do tipo PC, utilizando-se de software específico para uso na prova, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configuração ABNT 2.

7.18. FORMATAÇÃO DE UM TEXTO pré-estabelecido, utilizando-se de editor de texto Microsoft Word, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configuração ABNT 2.



7.19. Os erros serão contados caractere a caractere (a mais, a menos ou diferente), em comparação com o texto original, considerando-se erro toda e qualquer divergência. A produção em desacordo, extra e/ou a falta de digitação do texto original será considerada como erro. A correção considerará como correto, somente a cópia fiel do texto que será fornecido para a digitação.

7.20. Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotar o tempo previsto deverá aguardar, em silêncio, podendo eventualmente executar correções no texto digitado.

7.21. A prova prática (formatação e digitação) terá caráter eliminatório e será considerado APROVADO o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, os demais serão considerados REPROVADOS.

8. DOS TÍTULOS

8.1. Somente haverá a contagem de títulos (**QUADRO VI**) para o candidato ao cargo de Professor e que obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva e dissertativa, após o resultado preliminar da prova.

8.2. As cópias legíveis (frente e verso) dos títulos deverão ser protocoladas, junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado na sede da Secretaria Municipal de Educação, na data e horário descritos no **ANEXO V – Cronograma dos Trabalhos**.

8.2.1 O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estabelecido receberá nota zero na prova de títulos.

8.2.2 O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração **com firma reconhecida em cartório**, conforme **ANEXO VI - Modelo de Procuração** deste Edital ou por procuração pública, com fins específicos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

8.2.3 O candidato que for representado por procuração, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações posteriores junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.3. O candidato deverá obrigatoriamente protocolar os títulos para serem computados. Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino, com conteúdo programático, com reconhecimento do MEC.

8.4. A apresentação de títulos que não estejam incluídos na área específica do cargo concorrido, não será considerada para fins de pontuação.



8.5. Não serão contados para efeito de pontuação, a habilitação e os títulos considerados como pré-requisitos, exigidos para o cargo específico.

8.6. Cada título será considerado somente uma única vez, considerando apenas a maior titulação.

QUADRO VI

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR			
Formação		Nível	Pontuação
PÓS-GRADUAÇÃO	Stricto Sensu	Doutorado	10.0
		Mestrado	9.0
	Lato Sensu	Especialização	8.0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Certificados na área específica, onde constem obrigatoriamente os conteúdos programáticos devidamente registrados, QR Code e/ou código de autenticidade, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada, concluídos a partir de janeiro/2021 , com somatória máxima de 500 (quinhentos) horas, até a data de publicação deste Edital.		Somatória da carga horária dos certificados dividida por 100 = total de pontos	

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Todos os candidatos terão seus cartões de respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

9.2. A nota em cada questão das provas objetivas e dissertativa, feita com base nas marcações da folha de respostas, não haverá contagem negativa para os erros.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação decrescente o candidato que:

10.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

10.1.2. Obter maior pontuação na prova objetiva, de Conhecimentos Específicos para os cargos de Apoio Administrativo Educacional - Manutenção da Infraestrutura, Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar;

10.1.2.1. Obter maior pontuação na questão dissertativa, de Conhecimentos Específicos para os cargos Professor, Cuidador Educacional, Técnico



Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI e Técnico Administrativo Educacional
- TAE;

- 10.1.3. Obter maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- 10.1.4. Que obter maior pontuação na prova de Matemática;
- 10.1.5. O candidato que tiver a maior idade;
- 10.1.6. Sorteio público.

11. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A nota final no Processo Seletivo será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e dissertativa (se houver) e na prova de títulos (se houver).

11.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com a pontuação decrescente das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de 02 (dois) dias, de acordo com o Cronograma dos Trabalhos (**ANEXO V**).

12.2. Para a apresentação de recursos em face às fases previstas neste certame, o candidato deverá requerê-lo no endereço eletrônico <https://novaxavantina.selecao.net.br>.

12.3. Nas razões recursais, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, devendo ainda, embasar-se teoricamente, sendo que recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

12.4. Se da análise de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital e as possíveis alterações de gabarito serão publicados nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://novaxavantina.selecao.net.br> e www.novaxavantina.mt.gov.br.

12.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.7. Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via *e-mail*, redes sociais ou ainda intempestivo.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.



13. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO

13.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

13.2. Do regime jurídico e previdenciário;

13.2.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Especial – Contratual Administrativo estabelecido no art. 37, IX da Constituição Federal, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

13.3. Os candidatos classificados poderão ser convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas, nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantinamt.com.br.

13.3.1. A convocação deverá seguir pela ordem de classificação.

13.4. Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para encaminhar no e-mail rh@novaxavantina.mt.gov.br à Gerência de Gestão de Pessoas, a documentação exigida no ato convocatório, de forma legível, conforme relação descrita no **ANEXO VII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**:

13.5. Poderá não ser contratado, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado, classificado e convocado, que seja comprovada a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica.

14.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

14.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

14.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato.

14.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.



14.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, os quais correrão à suas expensas.

14.8. Os profissionais da educação básica que foram demitidos por justa causa através de procedimento administrativo, ficam impedidos de serem contratados por um prazo de 05 (cinco) anos.

14.9. Cumprir todas as determinações deste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e demais Editais Complementares.

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

15.3. Não serão fornecidas informações, por telefone, redes sociais, a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

15.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido do documento oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

15.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

15.5. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho (somente modelo com foto); carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

15.5.1. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



15.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 15.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.

15.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

15.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital.

15.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

15.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início e poderá levar seu caderno de prova somente após este período.

15.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção dos cartões de respostas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

15.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

15.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

15.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.

15.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

15.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod,



iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, agenda eletrônica, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

15.16.1. A Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas e nem por danos neles causados.

15.16.2. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo com documento de porte. O candidato que estiver armado será automaticamente eliminado.

15.17. No dia de realização das provas, a Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

15.18. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 15.15 e 15.16 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

15.18.1. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

15.18.2. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

15.18.3. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

15.18.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

15.18.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

15.18.6. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

15.18.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

15.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

15.20. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Administração 2021/2024

15.21. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

15.22. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e número de telefone junto a Gerência de Gestão de Pessoas, durante a validade do Certame.

15.23. O Cronograma dos Trabalhos da Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **ANEXO V**.

15.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.25. As alterações de legislação com entrada em vigor após da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

15.27. Não será permitido quaisquer anotações na folha de respostas, sob pena de anulação da folha de resposta e conseqüentemente eliminação do candidato.

15.28. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital complementar.

Nova Xavantina - MT, 25 de agosto de 2023.

João Machado Neto - João Bang

Prefeito Municipal

Daniella Sehnem

Presidente do certame

Géssica Rodrigues da Cruz

Membro

Kelly Maria Bispo Campos

Membro

Lisiane Berghahn

Membro

Talita Antônia Zuchetto da Silva Martins

Membro



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO

Professor:

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função;



Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Técnico Administrativo Educacional:

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 infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares, organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, aparelho de DVD, Blue Ray, televisor, projetor de slides, computador e similares, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios de informática e outros e salas de ciências.

Apoio Administrativo Educacional - Manutenção da Infraestrutura:

Limpeza e higienização das unidades escolares e órgão central, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar:

Preparar os alimentos que compõem a alimentação escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições escolares, aproveitamento das frutas de época disponíveis.

Cuidador Educacional: Ter atenção às características de cada etapa de crescimento tendo noção dos grupos de crianças, campos de experiências e objetivos de aprendizagem descritos na Base Comum Curricular (BNCC); Auxiliar na distribuição e organização de recursos pedagógicos; Auxiliar na rotina do banho, em parceria com a professora da sala, bem como trocas de fraldas, prezando sempre pela higiene e conforto da criança; Acompanhar as crianças em atividades pedagógicas nos espaços internos e externos das escolas e demais solicitações propostas pelo professor da sala de aula; Utilizar linguagem adequada ao ambiente escolar; Prezar pela autonomia da criança nas atividades propostas e caso a mesma não consiga, auxiliar no que for necessário; Participar das atividades pedagógicas, auxiliando o professor quanto a organização das mesmas, acompanhando todos os comandos do professor; Organizar os materiais coletivos da criança; Auxiliar na



alimentação; Auxiliar na higiene pessoal durante os momentos necessários na rotina escolar; Envolver o aluno nas apresentações propostas a turma na qual está lotada; Garantir as necessidades básicas, demonstrando carinho, aceitação, entusiasmo, para que na construção da autonomia e independência do aluno; Conhecer o histórico da criança, buscando informações técnicas sobre a especificidades e suas características; Acompanhar o aluno em suas atividades diárias, prevenção de quedas e acidentes; Estar atento a saúde do aluno informando o professor qualquer anormalidade, promovendo o bem-estar; Interagir com a criança durante as aulas, com estímulos motores, incentivos e intervenções conforme ocorrerem as reações comportamentais ou físicas, orientando e zelando pela integridade física e socioemocional; Efetuar, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para ler e escrever, o acompanhamento individual de comandos verbais, visuais e motores, com as orientações do professor nas atividades; Atender o professor / coordenador quanto a organização e rotina da criança, se reportando aos mesmos quando surgirem dúvidas sobre a condução das atividades; Agir com profissionalismo, ética e moral no exercício do seu papel; Participar de formações específicas de Cuidadores ou referente a Educação;

Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil: Auxiliar o professor no ensino e lida junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos de idade, no processo pedagógico de ensino-aprendizagem; Auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Auxiliar no cuidado: da higiene, da alimentação, do repouso, e, do bem-estar das crianças; Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material; Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças junto às famílias; Manter um diálogo constante e harmonioso entre família e comunidade escolar; Atuar nas diversas atividades extraclasses desenvolvidas pela unidade escolar; Participar de capacitação e formação continuada junto com o professor.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL - Para os cargos de: Apoio Administrativo Educacional – AAE - Manutenção da Infraestrutura, Apoio Administrativo Educacional – AAE – Alimentação.

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Divisão silábica; Emprego dos sinais de pontuação no texto; Acentuação gráfica; Concordâncias: nominal e verbo.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais; resolução de problemas sobre as quatro operações; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Sistema Monetário Nacional – Real; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Nova Xavantina, Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

ENSINO MÉDIO - Para o cargo de: Técnico Administrativo Educacional - TAE.

PORTUGUÊS: Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais; resolução de problemas sobre as quatro operações; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Sistema Monetário Nacional – Real; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Noções de Informática: Conceito de Internet e Intranet; Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de



cópia de segurança (backup); Principais aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, geração de material escrito, audiovisual e outros; Pacote Microsoft Office.

Legislação Básica: Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º); Noções de Administração Pública; Organização administrativa do Município; Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Lei Municipal N.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT e suas alterações; Lei Municipal N.º 2.337, de 21 de dezembro de 2021 - Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e suas alterações.

ENSINO MÉDIO - Para o cargo de: Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI

PORTUGUÊS: Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais; resolução de problemas sobre as quatro operações; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Sistema Monetário Nacional – Real; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil –



MEC. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei Municipal N.º 2.337, de 21 de dezembro de 2021 - Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica.

ENSINO SUPERIOR - Para o cargo de Professor

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Separação silábica; Acentuação; Fonética; Acentuação; Ortografia; Significação das palavras; Hífen; Usos do porquê; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Substantivo – numeral; Adjetivo; Concordância nominal; Pronome; Colocação pronominal; Artigo; Preposição; Verbo; Vozes verbais; Predicação verbal; Regência verbal; Tipos de sujeito; Concordância verbal; Complementos verbais; Aposto e vocativo; Advérbio; Adjunto adverbial; Adjunto adnominal x complemento nominal; Crase; Problemas gerais da língua culta; Período composto; Pontuação; Estilística; Figuras de pensamentos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais; resolução de problemas sobre as quatro operações; medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; equações do 1º e 2º grau e problemas; sistema monetário nacional – Real; porcentagem; regra de três (simples e composta); leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Planejamento, Planos e Projetos educativos; Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem; Gestão Democrática nas Instituições de Ensino; Abordagens teóricas e Metodológicas; didática; prática pedagógica; psicologia da educação; Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Administração 2021/2024



Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43). Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Lei Municipal N.º 2.337, de 21 de dezembro de 2021 - Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica; Plano Municipal de Educação; Programas e Projetos Educacionais vinculados ao MEC-FNDE. A Base Nacional Comum Curricular: Competências gerais da Educação Básica; Os marcos legais que embasam a BNCC; Os fundamentos pedagógicos. Estrutura da BNCC - A ETAPA DA EDUCAÇÃO INFANTIL: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil. A ETAPA DO ENSINO FUNDAMENTAL: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

ANEXO III

MODELO DE LAUDO PARA PERICIA MEDICA – PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

NOME DO CANDIDATO(A)	CARGO
-----------------------------	--------------

O Candidato supracitado, vem por meio deste REQUERER VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR	C.I.D.
--	---------------

NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO	C.R.M.
--	---------------

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS
--

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM “X” NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

- () NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____

Assinatura Candidato



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

ANEXO IV

Documentos comprobatórios para isenção de taxa conforme Lei 1.522/2010.

1. Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido.
2. Servidores públicos: cópia do último holerite recebido do órgão ou entidade pública onde trabalha.
3. Autônomos: declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
4. Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração - dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
5. Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
6. Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
7. Desempregados: declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

ANEXO V

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Os horários informados abaixo seguem o horário oficial de Brasília –DF

<u>Descrição</u>	<u>Data</u>	<u>Horário e Local</u>
Publicação do Edital	Até dia 25/08/2023	A partir das 13h no site www.novaxavantina.mt.gov.br
Prazo para impugnação do edital de abertura	28 e 29/08/2023	Das 7h do dia 28/08 às 23h59min do dia 29/08/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Publicação do resultado da impugnação	01/09/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Período de inscrições	04 a 15/09/2023	Das 7h do dia 04/09 às 23h59min do dia 15/09/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Período de Requerimento e envio de documentação para isenção de taxa de inscrição	04 a 15/09/2023	Das 7h do dia 04/09 às 23h59min do dia 15/09/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Envio dos laudos médicos para candidato que se declarar Pessoa com Deficiência – PcD	04 a 15/09/2023	Das 7h do dia 04/09 às 23h59min do dia 15/09/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Publicação dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas	19/09/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Recurso contra publicação dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas	20 e 21/09/2023	Das 7h do dia 20/09 às 23h59min do dia 21/09/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Resultado dos recursos de isenção	26/09/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Última data para pagamento do boleto de inscrição	29/09/2023	Até às 23h59min do dia 29/09/2023



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Administração 2021/2024

Divulgação preliminar dos inscritos e relação de PcD	06/10/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Prazo para recurso contra a Relação de Inscritos e relação de PcD	09 e 10/10/2023	Das 7h do dia 09/10 às 23h59min do dia 10/10/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Resultado Final das inscrições e Convocação para a realização da Prova objetiva e dissertativa	20/10/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Entrega de títulos	23 e 24/10/2023	Das 12:30 as 17:30 nas dependências da Sec. Mun. de Educação, cito Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro.
Prova objetiva e dissertativa	29/10/2023	Local a ser divulgado conforme Edital Complementar
Divulgação do gabarito preliminar	30/10/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	31/10 e 01/11/2023	Das 7h do dia 31/10 às 23h59min do dia 01/11/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Divulgação do gabarito Oficial	06/11/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Resultado preliminar da prova objetiva e dissertativa	14/11/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Prazo para recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas e dissertativa	16 e 17/11/2023	Das 7h do dia 16/11 às 23h59min do dia 17/11/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Resultado final da prova objetiva e dissertativa Convocação para a realização da prova prática de informática	24/11/2023	A partir das 13h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Administração 2021/2024

Aplicação da prova prática de informática	26/11/2023	Local a ser divulgado conforme Edital Complementar
Resultado preliminar prova prática de informática	29/11/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Prova prática de informática	30/11 e 01/12/2023	Das 7h do dia 30/11 às 23h59min do dia 01/12/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Resultado final da Prova prática de informática	04/12/2023	A partir das 17h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Resultado preliminar de títulos	05/12/2023	A partir das 17h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Prazo para recurso contra o resultado preliminar de títulos	06 e 07/12/2023	Das 7h do dia 06/12 às 23h59min do dia 07/12/2023 no site https://novaxavantina.selecao.net.br
Resultado Final Geral	11/12/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br
Homologação	15/12/2023	A partir das 16h nos sites www.novaxavantina.mt.gov.br e https://novaxavantina.selecao.net.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2021/2024



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS

PROCURAÇÃO

NOME COMPLETO			NACIONALIDADE	
RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO		C.P.F.	
RUA/AV.		Nº	BAIRRO	
CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE	

NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR O SENHOR:

NOME COMPLETO			NACIONALIDADE	
RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO		C.P.F.	
RUA/AV.		Nº	BAIRRO	
CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE	

PARA O FIM ESPECÍFICO DE PROTOCOLAR TÍTULOS.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a) _____ CPF: _____

Assinatura do Procurador(a) _____ CPF: _____

PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

ANEXO VII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para encaminhar no e-mail rh@novaxavantina.mt.gov.br à Gerência de Gestão de Pessoas, a relação abaixo:

-Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico:

www.tse.jus.br/eleitor/certidões/certidão-de-quitacao-eleitoral;

-Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (se homem);

-Apresentar título de eleitor, RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

-Uma foto 3x4 recente;

-Número de conta corrente pessoal junto à CAIXA ECONOMICA FEDERAL;

-Comprovante de endereço atualizado, anotar número de telefone para contato e e-mail;

-Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações, RG e CPF do cônjuge se for o caso;

-CPF (obrigatório), Cartão de Vacinação, RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores/dependentes, juntamente com Declaração autorizando ou não o Município a cadastrar o(a) filho(a) como dependente, para fins de declaração de imposto de renda, e informando que ele(a) não será declarado como dependente de outra pessoa;

-Número do PIS ou PASEP;

-Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do último emprego;

-Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (www.trf1.jus.br/servicos/certidao);

-Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico:

(<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>);

-Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista, assinado digitalmente pelo <https://www.gov.br/pt-br>;

-Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal (Certificado ou Histórico Escolar acompanhado do Atestado de Conclusão, frente e verso, exigidos para o exercício do cargo), conforme especificado no ANEXO I deste Edital;

-Declarações de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio (se não houver, emitir declaração de que não possui bens) assinado digitalmente pelo <https://www.gov.br/pt-br>;

-Declaração de Bens com Valores do cônjuge (se for o caso) assinado digitalmente pelo <https://www.gov.br/pt-br>;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Administração 2021/2024

-
- Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço Público, no período de 05 (cinco) anos, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, assinado digitalmente pelo <https://www.gov.br/pt-br>.
 - Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal.
 - Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste certame.