

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026 - EDITAL DE ABERTURA

22 de Outubro de 2026

PREF. NOVA XAVANTINA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

002/2026 - EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 1408/2026 de 15 de Outubro de 2026, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Títulos para o ingresso temporário em seu quadro de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Nova Xavantina e a lei municipal nº 3089/2026 de 1 de setembro de 2026, de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização do processo seletivo simplificado é de responsabilidade da comissão conforme Portaria nº 1408/2026 de 15 de Outubro de 2026.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas apenas via internet em data, horário e local informados no quadro abaixo:

INSCRIÇÕES PELA INTERNET	Início: das 08h de 28/10/2026 - Término: 23h59min de 13/11/2026. A inscrição será efetivada mediante pagamento da taxa correspondente, ressalvados os pedidos de isenção deferidos nos casos previstos na Lei Municipal nº 1.522/2010. Endereço Eletrônico: https://portal.assepublica.selecao.site/edital
Os horários previstos neste edital seguem o horário de Brasília - DF	

1º Passo: Ler completamente o edital e fazer a opção pelo cargo e local para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

2º Passo: Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição diretamente no site;

3º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

4º Passo: efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos;

5º Passo: em caso de troca de cargo, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última, ou seja, o candidato só será inscrito para concorrer a um único cargo.

6º Passo: Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento até a data de vencimento, dia 11/11/2026, conforme o quadro de taxas deste Edital. O candidato que tiver pedido de isenção deferido ficará dispensado do pagamento, nos termos do item 2.1.8.

QUADRO II

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 70,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 90,00

2.1.1. O boleto bancário será emitido no ato da inscrição, após o preenchimento do Formulário de Inscrição. Conforme as normas do Banco Central, o boleto poderá levar até 48 (quarenta e oito) horas para ser autenticado na rede bancária e ficar disponível para pagamento. O pedido de isenção não dispensa o pagamento enquanto não houver deferimento.

2.1.2. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento integral da taxa de inscrição ou o deferimento definitivo do pedido de isenção, observadas as demais exigências deste Edital.

2.1.3. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor inferior ao estabelecido e as solicitações de inscrição cujo pagamento seja realizado após o encerramento do prazo. A regra de pagamento não se aplica ao candidato cujo pedido de isenção tenha sido deferido.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

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

2.1.7. O valor pago a título de taxa de inscrição não será devolvido, salvo nas hipóteses previstas em lei ou em caso de cancelamento do certame por decisão da Administração Pública.

2.1.8. Da isenção da taxa de inscrição

2.1.8.1. A taxa de inscrição será exigida de todos os candidatos, conforme o nível de escolaridade do cargo pretendido, sendo concedida isenção exclusivamente aos candidatos que comprovarem enquadramento nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei Municipal nº 1.522/2010: trabalhadores que recebam até um salário mínimo e meio ou que se encontrem desempregadas e doadores regulares de sangue.

2.1.8.2. Não serão concedidas isenções por critérios diversos dos previstos na legislação aplicável. O candidato deverá requerer a isenção no endereço eletrônico <https://assepublica.com.br>, no período indicado no cronograma do item 10.1, preencher a inscrição normalmente e anexar a documentação comprobatória exigida neste item.

2.1.8.3. Para comprovar renda de até um salário mínimo e meio, o candidato deverá apresentar documento idôneo e atualizado compatível com sua situação econômica, como contracheque/holerite, comprovante de benefício previdenciário ou assistencial, declaração de rendimentos, recibos, contrato de prestação de serviços, comprovante de estágio ou outros documentos pertinentes. Quando não houver documento formal de renda,

poderá ser apresentada declaração circunstanciada, sem prejuízo da possibilidade de diligência para verificar as informações.

2.1.8.4. Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar declaração de desemprego e documento idôneo que corrobore a situação, quando disponível, como páginas pertinentes da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), inclusive identificação e último vínculo registrado, ou documento equivalente. A análise deverá se limitar à verificação da condição de desemprego prevista na Lei Municipal nº 1.522/2010, sem exigir condições adicionais não previstas na legislação aplicável.

2.1.8.5. O candidato doador regular de sangue deverá apresentar declaração padronizada expedida por banco de sangue público ou privado autorizado pelo Poder Público, comprovando a realização de, no mínimo, três doações no período de 12 (doze) meses na Lei Federal 13.656/2018, anteriores à publicação deste Edital, conforme a legislação federal aplicável.

2.1.8.6. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados pelo endereço eletrônico <https://assepublica.com.br>, em campo específico, no formato PDF, em arquivo único, não compactado (não ZIP), legível e com frente e verso, quando houver, dentro do prazo previsto no cronograma do item 10.1 deste Edital.

2.1.8.7. O pedido de isenção e o envio da documentação fora do prazo estabelecido implicarão o indeferimento do benefício. A apresentação do pedido, por si só, não afasta a obrigação de pagar a taxa caso a isenção seja indeferida.

2.1.8.8. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção será divulgado nos meios oficiais de publicação e nos endereços eletrônicos indicados neste Edital, conforme o cronograma do item 10.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme as datas previstas no referido cronograma.

2.1.8.9. Não será concedida isenção ao candidato que deixar de anexar os documentos comprobatórios no prazo estabelecido, omitir informações, prestar informações inverídicas, fraudar ou falsificar documentos ou encaminhar documentação ilegível.

2.1.8.10. A documentação apresentada e as informações prestadas para a obtenção da isenção são de inteira responsabilidade do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis em caso de falsidade. A Administração poderá realizar diligências para verificar a situação declarada e deferir ou indeferir o pedido conforme o resultado da análise.

2.1.8.11. O candidato cujo pedido de isenção for deferido ficará dispensado do pagamento da taxa de inscrição, mas deverá cumprir todas as demais etapas e exigências para efetivar sua inscrição. O deferimento da isenção não dispensa o preenchimento correto do formulário de inscrição.

2.1.8.12. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido e que desejar participar do certame deverá emitir ou reemitir o boleto no endereço eletrônico <https://assepublica.com.br> e efetuar o pagamento integral da taxa até 11/11/2026, observados os horários bancários e as regras deste Edital. A ausência de pagamento no prazo acarretará o cancelamento da inscrição.

2.2. Disposições gerais sobre as inscrições

2.2.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.2.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.2.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constata qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado o

candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.3. Do Cartão de Identificação

2.3.1. No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- Nome;
- Informar e-mail e telefone/WhatsApp válido para contato;
- Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- A categoria funcional a que irá concorrer.

2.3.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.3.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.3.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico:

<https://portal.assepublica.selecao.site/edital>, portal transparência do município de Nova Xavantina – MT
www.novaxavantina.mt.gov.br/ - <https://amm.diariomunicipal.org/>

2.4. Vagas reservadas para Pessoa com Deficiências

2.4.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência – PcD 10% (Dez por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas com deficiência. Observada a distribuição constante do quadro de cargos e vagas deste Edital e a legislação aplicável referente a Lei Municipal 1.501/2010.

2.4.2. Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadre na legislação vigente, Lei municipal nº 1.501/2010, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

2.4.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição e encaminhar, no campo próprio do sistema eletrônico, laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado, devidamente assinado e carimbado, contendo o nome completo e o número de registro do profissional no respectivo conselho de classe, que permita identificar a deficiência e suas características relevantes, conforme as orientações do sistema e o prazo previsto no cronograma do item 10.1.

2.4.4. A não apresentação da documentação exigida no subitem 2.4.3, ou a não comprovação da condição de pessoa com deficiência após análise, impedirá o candidato de concorrer às vagas reservadas a PcD, passando a concorrer exclusivamente às vagas da ampla concorrência, desde que cumpra os demais requisitos de inscrição e participação no certame.

2.4.5. O candidato que necessitar de atendimento especializado ou adaptação razoável para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando de forma objetiva os recursos necessários e encaminhando a documentação pertinente dentro do prazo estabelecido no cronograma.

2.4.6. A participação nas vagas reservadas não dispensa o candidato do cumprimento dos requisitos do cargo, nem dos critérios de avaliação e da pontuação mínima exigida dos demais candidatos, asseguradas as adaptações legalmente cabíveis.

2.4.7. A relação preliminar dos candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será divulgada conforme o cronograma do item 10.1, assegurado o prazo de recurso ali previsto.

2.4.8. O candidato que não apresentar a documentação exigida no subitem 2.4.3 ou cuja condição de pessoa com deficiência (PcD) não seja reconhecida após a análise da documentação e, quando cabível, do recurso não concorrerá às vagas reservadas a PcD nem integrará a lista específica de classificação PcD. Esse candidato concorrerá exclusivamente às vagas da ampla concorrência, desde que cumpra os demais requisitos deste Edital.

2.4.9. O candidato cuja condição de pessoa com deficiência (PcD) tenha sido reconhecida e que não tenha sido eliminado no Processo Seletivo Simplificado figurará na lista geral de classificação do cargo e também na lista específica de classificação das pessoas com deficiência, observadas as regras de classificação e de reserva de vagas.

2.4.10. A convocação dos candidatos classificados na condição de PcD observará a ordem de classificação, o percentual de reserva de vagas e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação aplicável e neste Edital.

2.4.11. Por ocasião da convocação para contratação, poderá ser realizada avaliação por profissional ou equipe competente para verificar a condição declarada e a compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo, consideradas as adaptações razoáveis cabíveis e a legislação vigente.

2.4.12. A omissão de informação relevante, a apresentação de documento falso ou a constatação de fraude sujeitará o candidato às consequências previstas neste Edital e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme tabela abaixo.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela abaixo.

3.3. A convocação será sempre no cargo em que o candidato se inscreveu, respeitando o nível de escolaridade exigido.

CARGOS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Carga Horária	Remuneração	Provas	Pontuação Máxima
Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura	40 Horas Semanais	R\$ 1.753,10	Objetivas	20
Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar	40 Horas Semanais	R\$ 1.753,10	Objetivas	20

CARGOS - NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Cargos	Carga Horária	Remuneração	Provas	Pontuação Máxima
Técnico Administrativo Educacional - TAE	40 Horas Semanais	R\$ 2.176,27	Objetivas	20

Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI	40 Horas Semanais	R\$ 2.176,27	Objetivas	20
Mediador Educacional	40 Horas Semanais	R\$ 2.176,27	Objetivas	20

CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Carga Horária	Remuneração	Provas	Pontuação Máxima
Professor	30 Horas Semanais	R\$ 5.786,28	Objetivas e Títulos	30
Professor – Educação Física	30 Horas Semanais	R\$ 5.786,28	Objetivas e Títulos	30

As vagas e locais de trabalho serão especificados no anexo I – Quadro de Cargos, Vagas e Locais de Trabalho.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas.

4.1.1. As provas objetivas para os cargos oferecidos no presente certame serão realizadas no dia 29 de novembro de 2026, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no endereço eletrônico: <https://portal.assepublica.selecao.site/edital>, na página da prefeitura municipal de Nova Xavantina www.novaxavantina.mt.gov.br/ e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://amm.diariomunicipal.org/publicacoes>

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. Cargos de Todos os Níveis:

4.2.1.1. As provas objetivas serão em formato de questões com quatro alternativas, sendo:

A-B-C-D.

4.2.2. A constituição da prova objetiva é a seguinte:

4.2.2.1.1 Ensino Fundamental - etapa prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	1 ponto	10 pontos
Matemática	10	1 ponto	10 pontos
TOTAL GERAL			20 PONTOS

4.2.2.2.1 Ensino Médio - etapa prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	1 ponto	10 pontos
Matemática	10	1 ponto	10 pontos
TOTAL GERAL			20 PONTOS

4.2.2.3.1 Ensino Superior - etapa prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	4	1 ponto	4 Pontos
Raciocínio lógico	3	1 ponto	3 Pontos
Matemática	3	1 ponto	3 Pontos
Conhecimentos específicos da área de atuação	10	1 ponto	10 Pontos
PROVAS DE TÍTULOS (Especialização, Mestrado e Doutorado)			Máximo 10 Pontos
TOTAL GERAL			30 PONTOS

4.3. Da realização da prova

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, documento de identificação com foto original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista vigente nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3

4.3.3.3. 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.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazer as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8. As provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as questões que marcadas corretamente no gabarito, conforme instruções repassadas aos candidatos antes de iniciarem as provas, bem como as instruções contidas nas folhas de capas das provas.

4.3.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.10. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal de sala o gabarito devidamente preenchido e assinado.

4.3.11. O candidato deverá permanecer no mínimo por 60 (sessenta) minutos em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água, tomar remédio e amamentar, devidamente acompanhado do fiscal. Após o período mínimo poderá ir embora e levar consigo a prova.

4.3.12. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.3.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários, a solicitação desta condição será efetuada no ato da inscrição.

4.3.14. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.3.15. Todo candidato deverá trazer de casa sua caneta esferográfica de cor azul ou preta.

4.4. Do conteúdo programático da prova objetiva

4.4.1. As provas objetivas obedecerão aos conteúdos relacionados no final do presente edital e serão de múltiplas escolhas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pelos somatórios das seguintes pontuações: provas objetivas de múltiplas escolhas e prova de titulação. O resultado final será em ordem decrescente. Ficando identificados os candidatos aprovados e classificados que comporão o quadro de reserva.

5.2. Do excedente de classificação:

5.2.1. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado. E poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras dentro do território do município de Nova Xavantina - MT, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://amm.diariomunicipal.org/>, na página da Prefeitura de Nova Xavantina www.novaxavantina.mt.gov.br ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Da desclassificação.

5.3.1. Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

- Ausentar-se da prova;
- Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;
- Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;
- Não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.
- Tiver pontuação inferior a 30% no conjunto de provas objetivas para o cargo do ensino fundamental e 50% para cargos de ensino médio e ensino superior.

5.4. Das Provas de Títulos

5.4.1. A contagem de títulos será realizada apenas para os candidatos aos cargos de nível superior que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha, conforme disposto neste Edital.

5.4.2. Serão admitidos, como prova de títulos para os cargos de Nível Superior, que se dará da seguinte forma:

Titulação por escolaridade

ORDEM	TÍTULO	CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-------	--------	----------	------------------

1	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	5,00
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	7,00
3	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	10,00

* Conforme item 5.4.2

5.4.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente será computado apenas o título de maior pontuação;

5.4.3. Somente será considerado o título obtido na área de atuação correspondente ao cargo pretendido;

5.4.4. Não será aceito atestado de conclusão de pós-graduação que não estiver acompanhado do histórico escolar;

5.4.5. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante, devidamente reconhecida pelo MEC.

5.4.6. Os pontos obtidos na prova de títulos acadêmicos serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação final.

5.4.7. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.4.8. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.4.7 deverá utilizar, para tanto, o espaço para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico, no site <https://portal.assepublica.selecao.site/edital> e seguir as instruções ali contidas.

5.4.8.1. Os títulos deverão ser protocolados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.4.8 no período das 8h de 28/10/2026 até às 23h59m de 13/11/2026. Não será aceito título via correio eletrônico, WhatsApp ou fora do prazo preestabelecido.

5.4.9. Os títulos deverão ser anexados NO ATO DA INSCRIÇÃO no endereço Eletrônico <https://portal.assepublica.selecao.site/edital>, no período descrito no – Cronograma dos Trabalhos, EM CAMPO ESPECÍFICO, NO MODELO PORTABLE DOCUMENT FORMAT (PDF), EM ANEXO ÚNICO, NÃO ZIPADO, LEGÍVEL, FRENTE E VERSO (QUANDO HOUVER).

5.5. Dos critérios de desempate na classificação

5.5.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- Que obtiver maior pontuação nas provas de conteúdo específicos (cargos com esta pontuação);
- Que obtiver maior pontuação nas provas de língua portuguesa;

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina - MT, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://amm.diariomunicipal.org/>, no site da Prefeitura, www.novaxavantina.mt.gov.br. e <https://portal.assepublica.selecao.site/edital>

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados e classificados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item 6.1, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas abertas e ou criadas, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

7.2. Os candidatos aprovados serão convocados por meio de edital de convocação, cuja PRIMEIRA PUBLICAÇÃO ocorrerá simultaneamente no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (<https://amm.diariomunicipal.org/>), no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina (www.novaxavantina.mt.gov.br) e no site (<https://portal.assepublica.selecao.site/edital>), podendo, ainda, ser publicado facultativamente na imprensa local. Os candidatos convocados deverão comparecer na data, horário e local previamente estabelecidos, para fins de contratação e recebimento da designação do respectivo local de trabalho.

7.3. Para fins de contratação, o candidato convocado deverá, primeiramente, encaminhar por e-mail a documentação exigida neste Edital, e-mail rh@novaxavantina.mt.gov.br conforme orientações e prazo estabelecidos no ato de convocação. Posteriormente, deverá apresentar a documentação original diretamente a Gerência de Gestão de Pessoas do Município, para fins de conferência e validação das informações, conforme a relação de documentos a seguir:

7.3.1 RG, CPF e Título de Eleitor (original).

7.3.2 Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações, e RG E CPF do cônjuge se for o caso (original).

7.3.3 CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original) e Declaração autorizando ou não o Município 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, assinada digitalmente pelo gov.br.

7.3.4 Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (se masculino) original.

7.3.5 Uma foto 3 x 4 recente.

7.3.6 Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado/Diploma ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar).

7.3.7 Número de conta corrente/salário pessoal junto à Caixa Econômica Federal (após a entrega da documentação, será emitida uma declaração para abertura da conta).

7.3.8 Comprovante de endereço atualizado, anotar o número de telefone para contato e E-MAIL.

7.3.9 Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.3.10 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, ou declaração informando o último emprego.

7.3.11 Certidão de Quitação com a obrigação Eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

7.3.12 Declaração de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio assinado digitalmente pelo gov.br.

7.3.13 Declaração de Bens com Valores do cônjuge se for o caso assinada digitalmente pelo gov.br.

7.3.14 Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública assinada digitalmente pelo gov.br.

7.3.15 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 assinada digitalmente pelo gov.br.

7.3.16 Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;

7.3.17 Exame médico PRÉ – ADMISSIONAL de aptidão física e mental, que correrão sob suas expensas (NÃO PODENDO SER ATESTADOS DO SUS)

7.3.18 Certidão negativa cível, criminal 1º e 2º grau junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal, 1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>).

7.3.19 Certidão negativa cível, criminal 1º e 2º grau junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico; (<https://sec.tjmt.jus.br/>).

7.3.20 Número do PIS ou PASEP.

7.4. Os candidatos aprovados e convocados terão seus documentos de Exame médico PRÉ – ADMISSIONAL analisados, em conformidade com a legislação em vigor.

7.4.1. A análise do Exame médico PRÉ – ADMISSIONAL médica terá caráter eliminatório.

Os candidatos que forem convocados terão um prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a partir da data da publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (<https://amm.diariomunicipal.org/>) para apresentar na Gerência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e entregar os documentos relacionados nos itens 7.3.1 a 7.3.20.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, observando o disposto no estatuto dos servidores municipais.

8.1.1 Os contratos temporários de prestação de serviços ancorados no presente processo seletivo simplificado terão como prazo de no máximo 01 (um) ano, podendo ser prorrogados por igual período a depender das necessidades da administração pública do município de Nova Xavantina– MT.

8.1.2 A cada 10 (Dez) contratações será contratado um candidato classificado como pessoa com deficiência até o limite de aprovados para o cargo que houve disponibilidade para PCD, conforme quadro geral de vagas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 9.2. A inscrição neste processo seletivo simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
- 9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei.
- 9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 9.5. O candidato que, à época da contratação não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.
- 9.6. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
- 9.7. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT fará divulgar sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
- 9.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
- 9.9. Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da <https://portal.assepublica.selecao.site/edital>, <https://amm.diariomunicipal.org/>, na página da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT www.novaxavantina.mt.gov.br/.
- 9.10. As publicações relativas à homologação do processo seletivo simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do Diário Oficial da <https://amm.diariomunicipal.org/> e na página da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina www.novaxavantina.mt.gov.br/, <https://portal.assepublica.selecao.site/edital> sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.
- 9.10.1. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial os sites citados no item 9.10.
- 9.11. Os casos omissos serão resolvidos em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
22/10/2026	Publicação do edital de abertura

23/10/2026 a 26/10/2026	Prazo de impugnação do edital de abertura – até as 18:00 Horário de Brasília
27/10/2026	Divulgação do resultado de recursos da impugnação
28/10/2026 a 13/11/2026	Período de inscrições - até as 23:59 Horário de Brasília
28/10/2026 a 04/11/2026	Período para requerimento e envio de documentos de isenção da taxa de inscrição, até as 18:00, horário de Brasília.
05/11/2026	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
06/11/2026 a 07/11/2026	Prazo para recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção, até as 18:00, horário de Brasília.
08/11/2026	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
28/10/2026 a 13/11/2026	Envio de títulos para os Cargos de Professores(as) - até as 23:59 Horário de Brasília
28/10/2026 a 13/11/2026	Envio dos Laudos Médicos para candidato que se declarar Pessoa com Deficiência - PcD - até as 23:59 Horário de Brasília
13/11/2026	Última data para pagamento da taxa de inscrição Até as 23:59 Horário de Brasília
18/11/2026	Divulgação preliminar dos inscritos e relação de PcD
19/11/2026 a 23/11/2026	Prazo para recurso contra a Relação de Inscritos e relação de PcD.
24/11/2026	Lista Geral e Homologação Final das inscrições
26/11/2026	Convocação para prova objetiva
29/11/2026	Prova Objetiva
02/12/2026	Publicação gabarito preliminar
02/12/2026 a 04/12/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar até as 12:00 Horário de Brasília
07/12/2026	Divulgação das respostas contra os resultados do gabarito preliminar
07/12/2026	Publicação do gabarito definitivo

08/12/2026	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva
09/12/2026 a 11/12/2026	Prazo para recurso contra o resultado preliminar até as 18:00 Horário de Brasília
15/12/2026	Divulgação das respostas contra o resultado preliminar da prova objetiva
16/12/2026	Divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva
16/12/2026	Divulgação preliminar da nota da prova de títulos
17/12/2026 a 18/12/2026	Prazo para recurso contra a Relação da Nota da Prova de Títulos - até as 18:00 Horário de Brasília
21/12/2026	Divulgação do resultado definitivo da Prova de títulos
22/12/2026	Divulgação do Resultado Preliminar Geral
23/12/2026 a 24/12/2026	Prazo para recurso contra o resultado preliminar geral até as 18:00 Horário de Brasília
28/12/2026	Divulgação do Resultado Definitivo Geral
29/12/2026	Homologação Geral do Processo Seletivo Simplificado.

Todos os Editais serão publicados nos portais oficiais Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso <https://amm.diariomunicipal.org/>, no site da Prefeitura, www.novaxavantina.mt.gov.br, <https://portal.assepublica.selecao.site/edital>

10.2. DOS RECURSOS

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, caberá recurso na forma da lei, interposto perante desde que apresentado nos prazos constantes no cronograma acima.

10.2.2. Não serão aceitos/analizados recursos sem argumentação plausível. Os recursos deverão ser enviados pela página da empresa no endereço eletrônico: <https://portal.assepublica.selecao.site/edital> na área do candidato.

10.2.3. Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico, WhatsApp ou, fora do prazo.

10.2.4. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

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

10.4. A atribuição de servidores às unidades escolares será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, observando a ordem de classificação, a conveniência administrativa e a necessidade do serviço. O servidor convocado terá assegurado o direito de escolher a escola de lotação, caso haja vaga, ficando a definição da turma e do turno sob a responsabilidade da Comissão de Atribuição de Turmas.

10.4.1 A alteração de turma do contratado poderá ocorrer uma única vez no decorrer da vigência do contrato, exclusivamente na mesma unidade escolar de lotação, por decisão da gestão escolar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação. Ressalta-se que tal alteração não constitui direito do contratado, sendo realizada somente conforme critérios de desempenho profissional, conveniência administrativa e necessidade do serviço. Na impossibilidade de efetivar a mudança dentro da própria unidade, a alteração poderá, EXCEPCIONALMENTE, ser realizada para outra escola da rede municipal, conforme deliberação da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

10.5. Exclusivamente para o cargo de MEDIADOR EDUCACIONAL, em caso de solicitação de transferência do aluno pela família, poderá ser remanejado para outra turma da mesma unidade escolar ou, havendo disponibilidade de vaga, para outra escola da rede municipal. Na ausência de vaga que possibilite a continuidade do vínculo, poderá ser formalizado o distrato do contratado.

10.6. A renovação do contrato fica condicionada à avaliação satisfatória do desempenho do(a) contratado(a) no exercício de suas funções, devendo o(a) mesmo(a) cumprir com zelo, eficiência e responsabilidade todas as atribuições que lhe forem incumbidas. A Administração reserva-se o direito de não renovar o contrato caso seja constatado o descumprimento das obrigações estabelecidas, a prestação de serviços insatisfatória, ou qualquer conduta que comprometa a qualidade do serviço público.

Nova Xavantina – MT, 22 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

Géssica Rodrigues da Cruz

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E LOCAIS

CARGO	LOCAL	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Professor	ZONA URBANA	45	5	50	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30h	5.786,28
Professor – Educação Física	ZONA URBANA	3	-	3	Licenciatura em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	30h	5.786,28

Técnico Administrativo Educacional - TAE	ZONA URBANA	4	0	4	Ensino Médio Completo	40h	2.176,27
Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI	ZONA URBANA	5	-	5	Ensino Médio Completo	40h	2.176,27
Mediador Educacional	ZONA URBANA	54	6	60	Ensino Médio Completo	40h	2.176,27
Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura	ZONA URBANA	9	1	10	Ensino Fundamental Completo	40h	1.753,10
Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar	ZONA URBANA	5	-	5	Ensino Fundamental Completo	40h	1.753,10

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO

Cargo: Professor.

Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

Carga horária: 30 horas semanais.

Síntese das Atividades: - 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.

Cargo: Professor – Educação Física

Requisitos: Licenciatura em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.

Carga horária: 30 horas semanais.

Síntese das Atividades: - 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.

Cargo: Técnico Administrativo Educacional - TAE

Requisitos: Ensino Médio Completo

Carga horária: 40 horas semanais.

Síntese das Atividades: 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, fotocopadora, 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.

Cargo: Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Carga horária: 40 horas semanais.

Síntese das Atividades: 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 extraclasse desenvolvidas pela unidade escolar; Participar de capacitação e formação continuada junto com o professor.

Cargo: Mediador Educacional

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Síntese das Atividades: Acompanhará crianças laudadas conforme atribuições descritas: Participar ativamente, no processo de adaptação permanência e sucesso do estudante na unidade escolar, atendendo suas necessidades; Definir metas realistas de autonomia junto à professora regente de sala e equipe escolar; Obter e analisar informações técnicas sobre o histórico, especificidades e características da criança para orientar o atendimento adequado; Atuar junto ao estudante, auxiliando-o nas atividades da rotina diária (refeições, higiene, locomoção, troca de vestuário, entre outros), visando promover sua autonomia; Auxiliar o aluno na compreensão e execução das atividades adaptadas pelo professor regente da sala; Estimular a autonomia dos alunos, incentivando-os a desenvolver habilidades para se organizar e participar das atividades escolares de forma independente; Participar de formações, reuniões e capacitações promovidas pela escola ou Secretaria de Educação, buscando aprimorar conhecimentos para melhor atendimento dos alunos; Facilitar a socialização e o desenvolvimento das habilidades socioemocionais dos alunos, ajudando-os a lidar com desafios interpessoais e a construir relações positivas com colegas e educadores; Apoiar a organização do ambiente físico da sala e dos materiais, colaborando para que o espaço seja adequado às necessidades dos alunos e favorável ao aprendizado; Estimular a participação dos alunos em atividades extracurriculares e projetos escolares, incentivando o envolvimento em diferentes contextos educativos; Auxiliar o professor na adaptação e adequação das atividades pedagógicas às necessidades específicas dos alunos, garantindo acessibilidade e inclusão.

Cargo: Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Síntese das Atividades: 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.

Cargo: Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Carga Horária: 40 horas.

Síntese das Atividades: 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.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS ÁREAS DE CONHECIMENTOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras; escrita formal na elaboração de documentos oficiais.

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. Probabilidades; Razão e proporção; Frações; Princípio fundamental da contagem; Equações do 1 e 2 graus; Sistema métrico decimal; Operações com frações; Produtos notáveis; Cálculo da área de figura planas; Matrizes e determinantes; Juros simples e compostos; Progressão aritmética e geométrica; Operações com números decimais; Divisibilidade; Análise combinatória; Álgebra; Problemas matemáticos com operações básicas; Operações financeiras (porcentagem, desconto, lucro, prejuízo, juros simples e compostos).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de conjuntos. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa. Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve. Figuras geométricas. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR E PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. Regime de colaboração entre União, Estado e Municípios na Educação Básica, organização dos sistemas de ensino, responsabilidades dos entes federativos e Sistema Nacional de Educação, conforme a Lei Complementar nº 220/2025.
2. Políticas educacionais de Mato Grosso: Programa Educa MT, Programa EducAção – 10 Anos e Programa Alfabetiza MT. Objetivos, diretrizes, ações de cooperação, formação continuada, materiais didáticos complementares e estratégias de melhoria da aprendizagem.
3. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, alfabetização na idade adequada, desenvolvimento da leitura, escrita, oralidade, fluência leitora, compreensão textual e recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

4. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Documento de Referência Curricular para Mato Grosso (DRC-MT): competências, habilidades, progressão das aprendizagens, organização curricular e aplicação no planejamento e nas práticas pedagógicas.
 5. Sistema de Avaliação Educacional de Mato Grosso (Avalia MT): avaliações diagnósticas, formativas, somativas e de fluência em leitura. Interpretação de resultados, identificação de dificuldades e utilização das evidências no planejamento de intervenções pedagógicas.
 6. Avaliações externas em larga escala: matrizes de referência, descritores, escalas de proficiência, padrões de desempenho, indicadores educacionais e sua utilização para o acompanhamento e a melhoria da aprendizagem.
 7. Planejamento e avaliação da aprendizagem: elaboração de sequências didáticas, seleção de estratégias e recursos pedagógicos, avaliação contínua, devolutivas aos estudantes, recuperação paralela e replanejamento das práticas docentes.
 8. Recomposição das aprendizagens: identificação de defasagens, priorização de habilidades essenciais, intervenções pedagógicas diferenciadas, acompanhamento do progresso dos estudantes e diretrizes do Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens.
 9. Alfabetização, letramento e aprendizagem matemática: apropriação do sistema de escrita alfabética, desenvolvimento da leitura e da produção textual, sistema de numeração decimal, operações, resolução de problemas e análise de dificuldades de aprendizagem.
 10. Práticas pedagógicas inclusivas e equidade educacional: identificação e superação de barreiras à aprendizagem, acessibilidade curricular, estratégias de ensino e avaliação inclusivas, acompanhamento da frequência, prevenção do abandono escolar e garantia do direito à educação.
 - 11 Barreiras à aprendizagem e à participação: identificação, prevenção e estratégias para sua superação. Decreto nº 12.686/2025, com as alterações posteriores – Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.
- Plano Educacional Individualizado (PEI) e Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE): conceitos, objetivos, elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação.
12. Gestão pedagógica orientada por evidências e desenvolvimento profissional docente: análise de indicadores e produções dos estudantes, definição de objetivos, acompanhamento dos resultados, trabalho colaborativo, formação continuada e aperfeiçoamento das práticas de ensino.
 13. Legislação educacional aplicada à prática docente: Lei nº 9.394/1996 (LDB), Lei Complementar nº 220/2025, Lei nº 15.247/2025, Decreto nº 12.391/2025 e legislação estadual pertinente aos programas Alfabetiza MT, Educa MT e Educação – 10 Anos, consideradas suas disposições vigentes.

ANEXO IV

MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA – 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)

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

Assinatura do Médico Responsável pelo Laudo

ANEXO V

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

01 – RG, CPF e Título de Eleitor (original).

02 - Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações, e RG E CPF do cônjuge se for o caso (original).

03 - CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original) e Declaração autorizando ou não o Município 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, assinada digitalmente pelo gov.br.

04 - Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (se masculino) original.

05 - Uma foto 3 x 4 recente.

06 - Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado/Diploma ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar).

07 - Número de conta corrente/salário pessoal junto à Caixa Econômica Federal (após a entrega da documentação, será emitida uma declaração para abertura da conta).

-
- 08 - Comprovante de endereço atualizado, anotar o número de telefone para contato e EMAIL.
- 09 - Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 10 - 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, ou declaração informando o último emprego.
- 11 - Certidão de Quitação com a obrigação Eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
- 12 - Declaração de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio assinado digitalmente pelo gov.br.
- 13 - Declaração de Bens com Valores do cônjuge se for o caso assinada digitalmente pelo gov.br.
- 14 - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública assinada digitalmente pelo gov.br.
- 15 - 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 assinada digitalmente pelo gov.br.
- 16 - Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- 17 – Exame médico PRÉ – ADMISSÃO de aptidão física e mental, que correrão sob suas expensas (NÃO PODENDO SER ATESTADOS DO SUS)
- 18 - Certidão negativa cível, criminal 1º e 2º grau junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal, 1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>).
- 19 - Certidão negativa cível, criminal 1º e 2º grau junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico; (<https://sec.tjmt.jus.br/>).
- 20 - Número do PIS ou PASEP.

Nova Xavantina – MT, 22 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

Géssica Rodrigues da Cruz

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026