



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

O senhor **João Machado Neto – João Bang**, Prefeito do **Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, por meio da sua COMISSÃO INTERNA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025, nomeada pela Portaria nº 1105/2025, de 27 de agosto de 2025, em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, destinado a selecionar candidatos para as funções temporárias previstas Lei Municipal n.º 2.924, de 18 de agosto 2025, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO o presente Processo Seletivo Simplificado que será regido por este Edital, executado pela COMISSÃO INTERNA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025, que ficará instalada na Prefeitura de Municipal de Nova Xavantina, localizada na Rua José Rosalino da Silva, s/n - Praça dos Três Poderes, Centro, Setor Xavantina, Nova Xavantina/MT, CEP. 78690-000 - Nova Xavantina - MT, de segunda a quinta-feira, das 12h00min às 18h00min e sexta-feira das 07h00min às 13h00min.

A COMISSÃO INTERNA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025 publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial dos Municípios - <https://diariomunicipal.org/mt/amm>, no site oficial da Prefeitura Municipal - www.novaxavantina.mt.gov.br e no site <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>.

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

Encontram-se abertas as inscrições para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado 002/2025 para os cargos de: Professor, Professor - Educação Física, Técnico Administrativo Educacional - TAE, Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI, Mediador Educacional, Apoio Administrativo Educacional – Manutenção Infraestrutura e Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar, destinados à Secretaria Municipal de Educação, conforme atribuições descritas no **ANEXO I**, segundo ao QUADRO abaixo:

QUADRO I

Cargo	Ampla Concorrência	Vagas PcD	Total de Vagas	Vencimento Inicial ⁽²⁾ – R\$	C/H ⁽¹⁾ Sem.	Exigências para o cargo e Provas
Professor	45	05	50	R\$5.508,50	30	*Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior *Prova objetiva/ questão dissertativa *Prova de títulos
Professor – Educação Física	03	-	03	R\$5.508,50	30	Licenciatura em Educação Física, com registro no Conselho Regional



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



						de Educação Física – CREF *Prova Objetiva/questão dissertativa *Prova de títulos
Técnico Administrativo Educativo -TAE	04	-	04	R\$2.071,80	40	*Ensino Médio *Prova Objetiva/questão dissertativa
Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI	10	-	10	R\$2.071,80	40	*Ensino Médio *Prova Objetiva
Mediador Educacional	45	05	50	R\$2.071,80	40	*Ensino Médio *Prova Objetiva
Apoio Administrativo Educativo – Manutenção Infraestrutura	05	-	05	R\$1.668,94	40	*Ensino Fundamental *Prova Objetiva
Apoio Administrativo Educativo – Alimentação Escolar	05	-	05	R\$1.668,94	40	*Ensino Fundamental *Prova Objetiva

(1) – Carga Horária Semanal

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

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado 002/2025 será regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado 002/2025 será de Provas Objetivas/Dissertativas e Análise de Títulos conforme descritos os cargos no **QUADRO I** deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições somente serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, conforme descrito no **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos**.

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

- Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
- Acessar o endereço eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>;
- Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data de vencimento, dia **17/10/2025** em conformidade ao **QUADRO II**.



QUADRO II

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 85,00
Ensino Médio	R\$ 95,00
Ensino Superior	R\$ 110,00

3.3. O boleto bancário será impresso 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 a Candidata requerer a isenção prevista no item 4 e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.

3.12. No ato da inscrição o Candidato que requerer a isenção prevista no item 4. e seus respectivos subitens, deste Edital, deverá observar os ditames ali estabelecidos.

3.13. 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.



3.14. 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 Simplificado 002/2025.

3.15. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado 002/2025, em especial, do endereço residencial e número de telefone, junto à Gerência de Gestão de Pessoas.

3.16. Se posteriormente, for constatado que o Candidato utilizou de má-fé, a Comissão tem o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado 002/2025, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.

3.17. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2025, não se responsabilizará 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.

3.18. 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 002/2025.

3.19. A Comissão para a realização do Processo Seletivo Simplificado 002/2025 publicará edital de homologação das inscrições nos endereços eletrônicos: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, 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://d2nsolucoes.selecao.net.br>, no período descrito no **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos**.

4.3. O beneficiário doador de sangue de que trata o *caput* deste artigo, para fazer jus ao benefício, deverá anexar 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 anexar no endereço eletrônico: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> os documentos comprobatórios (legíveis) de isenção de taxa constante no **ANEXO IV – Isenção de Taxas** deste Edital, **EM CAMPO ESPECÍFICO, NO MODELO PORTABLE DOCUMENT FORMAT (PDF), EM ANEXO ÚNICO, NÃO ZIPADO, LEGÍVEL, FRENTE E VERSO (QUANDO HOVER)**, no período descrito no **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos**.



4.6. O encaminhamento dos documentos fora da data mencionada no subitem 4.5, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.7. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia 08/10/2025 as 16h00min horário oficial de Brasília, nos endereços eletrônicos: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, <https://diariomunicipal.org/mt/amm> e www.novaxavantina.mt.gov.br.

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

- a) deixar de anexar os documentos comprobatórios no prazo estabelecido por este Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) encaminhar documentação ilegível.

4.9. As documentações apresentadas para solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo passível de sanções legais a prestação de informações falsas.

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

4.11. 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.

4.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, da relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, de acordo com o **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos**.

4.13. Os resultados dos recursos referentes aos pedidos de isenções de taxa serão divulgados no período descrito no **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos**.

4.13.1. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão imprimir o boleto de sua inscrição no site: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> e realizar o pagamento no período descrito no **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos**.

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

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

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

5. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

5.1. Serão destinadas 10% (dez por cento) aos candidatos Pessoas com Deficiência - PcD e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o **QUADRO I** deste Edital.

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://d2nsolucoes.selecao.net.br>, no período descrito no **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos, em MODELO PORTABLE DOCUMENT FORMAT (PDF), EM ANEXO ÚNICO, NÃO ZIPADO, LEGÍVEL, FRENTE E VERSO (QUANDO HOUVER)** o laudo médico, conforme modelo contido no ANEXO III, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.5. A não comprovação da condição prevista no subitem 5.4 alínea “b” impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa com Deficiência – PcD e o candidato passará a concorrer as vagas de Ampla Concorrência.

5.6. 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 através dos endereços eletrônicos: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

5.7. 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 II**.

5.8. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 5.7, 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.

5.9. A inobservância do disposto no subitem 5.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

5.10. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência – PcD, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado 002/2025, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

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

5.11. A não observância do disposto no subitem 5.10.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

5.12. A Pessoa com Deficiência – PcD, considerada inapta para o cargo de inscrição não será contratada.

5.13. A convocação das Pessoas com Deficiência – PcD, aprovada respeitará a ordem classificatória e o percentual estabelecido.

5.13.1. Serão convocadas as Pessoas com Deficiência - PcD na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

5.13.2. O candidato inscrito na condição de Pessoas com Deficiência - PcD não eliminado no Processo Seletivo Simplificado 002/2025, 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 002/2025

6.1. A seleção de que trata este Edital compreenderá as fases indicadas abaixo.



6.2. A Prova Objetiva e questão dissertativa terá duração de 03 horas e será divulgada em Edital complementar na data descrita no **ANEXO II - Cronograma dos Trabalhos**.

6.3. 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 002/2025.

6.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, serão publicados nos endereços eletrônicos: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. Ensino fundamental e Médio;

7.1.1. Os candidatos DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE comparecer ao local e horário para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Documento Oficial com Foto conforme disposto no subitem 17.1., de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. O Edital Complementar será divulgado conforme **Anexo II – Cronograma dos Trabalhos**.

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

QUADRO III - Cargos de Ensino fundamental e médio, exceto Técnico Administrativo Educacional

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	05	1,0
Matemática	05	1,0
Noções de Administração Pública	10	1,0
TOTAL	20 QUESTÕES	20 PONTOS

7.1.3. A prova será composta por 21 questões, sendo 20 de múltipla escolha, com 3 (três) alternativas cada, e 1 (uma) questão dissertativa, distribuídas conforme Quadro IV:

QUADRO IV - Cargo de Técnico Administrativo Educacional.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	05	1,0
Matemática	05	1,0
Noções básicas de informática	10	1,0
Questão Dissertativa	01	2,0
TOTAL	21 QUESTÕES	22 PONTOS



7.1.4. Na questão dissertativa a temática abordada será voltada à tópicos relativos a conteúdo programático do cargo e serão avaliados os seguintes quesitos: **a)** escrita com clareza/legível; **b)** Estrutura do texto com: introdução, desenvolvimento e conclusão; **c)** componentes gramaticais; **d)** expressão; **e)** adequação à proposta; **f)** tipologia textual; **g)** Progressão temática através da técnica de produção; **h)** Fuga e/ou tangenciamento relativo à adequação do conteúdo; e **i)** Conectividade, se adequados ou não, **j)** deverá conter no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas.

7.1.5. Para cada quesito do item 7.1.4 será pontuado com valor de 0,20, totalizando 2,0 pontos.

7.1.6. A correção da questão dissertativa será realizada apenas para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha, conforme disposto no Quadro IV deste Edital.

7.2. Nível Superior;

7.2.1. A prova será composta por 21 questões, sendo 20 de múltipla escolha, com 3 (três) alternativas cada, e 1 (uma) questão dissertativa, distribuídas conforme Quadro V:

QUADRO V – Cargo de Professor e Professor - Educação Física

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	05	1,0
Matemática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Questão Dissertativa	01	2,0
TOTAL	21 QUESTÕES	22 PONTOS

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

7.4. Haverá um campo de marcação para cada uma das três opções A, B, 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.

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

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

7.7. Na questão dissertativa a temática abordada será voltada à tópicos relativos a conteúdo programáticos dos cargos e serão avaliados os seguintes quesitos: **a)** escrita com clareza/legível; **b)** Estrutura do texto com: introdução, desenvolvimento e conclusão; **c)** componentes gramaticais; **d)** expressão; **e)** adequação à proposta; **f)** tipologia textual; **g)** Progressão temática através da técnica de produção; **h)** Fuga e/ou tangenciamento relativo à adequação do conteúdo; e **i)** Conectividade, se adequados ou não, **j)** deverá conter no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas.

7.7.1. Para cada quesito do item 7.7. será pontuado com valor de 0,20, totalizando 2,0 pontos.



7.7.2. A correção da questão dissertativa será realizada apenas para os candidatos que obtiverem, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha, conforme disposto no Quadro V deste Edital.

8. DOS TÍTULOS

8.1. A contagem de títulos (Quadro VI) 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 e 50% (cinquenta por cento) na questão dissertativa, conforme disposto no Quadro V deste Edital.

8.1.1. Os títulos deverão ser anexados **NO ATO DA INSCRIÇÃO** no endereço Eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, no período descrito no **ANEXO II – Cronograma dos Trabalhos, EM CAMPO ESPECÍFICO, NO MODELO PORTABLE DOCUMENT FORMAT (PDF), EM ANEXO ÚNICO, NÃO ZIPADO, LEGÍVEL, FRENTE E VERSO (QUANDO HOVER)**.

8.2. O candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar os títulos para análise. Serão aceitos o diploma ou a declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar (esta última válida somente pelo período de até um ano a partir da data de sua expedição), emitido pela instituição de ensino, contendo o conteúdo programático e devidamente reconhecido pelo MEC.

8.3. A apresentação que não esteja incluída na área específica do cargo concorrido, não será considerada para fins de pontuação.

8.4. Cada documento será considerado somente uma única vez, a qual será somada a pontuação das provas objetivas/dissertativa.

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

QUADRO VI

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR			
Formação		Nível	Pontuação
PÓS-GRADUAÇÃO	Stricto Sensu	Doutorado	8.0
		Mestrado	7.0
	Lato Sensu	Especialização	6.0
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/2023 , 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, nas questões objetivas, e manualmente na questão dissertativa.

9.2. A nota em cada questão das provas objetivas e provas de títulos, 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 questão dissertativa;
- 10.1.3. Obter maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 10.1.4. Obter maior pontuação na prova objetiva de Noções Básicas de Informática;
- 10.1.5. Obter maior pontuação na prova objetiva de Noções de Administração Pública;
- 10.1.6. Obter maior pontuação na prova objetiva de Matemática;
- 10.1.7. Obter maior pontuação na prova objetiva de Português;
- 10.1.8. O candidato que tiver a maior idade;
- 10.1.9. Sorteio público.

11. PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A pontuação final no Processo Seletivo 002/2025 será a SOMA da pontuação obtida na Prova Objetiva e questão dissertativa, a nota de títulos, sendo considerada duas casas decimais.

11.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das pontuações 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 úteis, de acordo com o Cronograma de Trabalho (**ANEXO II**).

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. Para a apresentação de recursos em face às fases previstas neste certame, o candidato deverá requerê-lo no endereço eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>.

12.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital serão publicados nos endereços eletrônicos: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

12.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.7. Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou ainda intempestivo.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

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 vinculadas 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, através dos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantina.mt.gov.br.

13.3.1. A convocação deverá seguir pela ordem de classificação.

13.4. Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para apresentar junto à Gerência de Gestão de Pessoas, a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os documentos descritos no **ANEXO VI**.

13.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no Processo Seletivo.

13.6. Após a contratação o candidato será lotado na Secretaria Municipal de Educação.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Ser classificado 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 para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, os quais correrão à suas expensas;

14.8. Os profissionais 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. 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 (somente modelo com foto); 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), Carteira de motorista digital, RG Digital.

15.2. 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, Carteira de trabalho, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

15.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 15.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão do Processo.

15.4. 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.

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

15.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado 002/2025, os quais serão divulgados nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

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

15.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 minutos do horário fixado para seu início, munido do **Cartão de Inscrição, documento oficial com foto e de caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.**

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

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

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

15.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização da prova objetiva/questão dissertativa, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início.

15.12. As inobservâncias dos subitens anteriores acarretarão a não correção dos cartões de respostas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado 002/2025.

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

15.14. 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.

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



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

15.17. 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.

15.18. 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, fones de ouvido, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod, iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, 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.

15.19. É obrigatório que os candidatos desliguem os celulares e relógios digitais (Smartwatch) ao adentrar a sala de provas, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

15.20. Poderá, também, ser excluído do Certame, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados no item 15.18.

15.21. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

15.22. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

15.23. 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.

15.24. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado pela Comissão o candidato que:

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

15.24.2. Não entregar o cartão de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;

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

15.24.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta;

15.24.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

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

15.24.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

15.25. No dia da 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.

15.26. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 002/2025 será de 06 (seis) meses, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

15.26.1 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.

15.27. A atribuição de servidores às unidades escolares será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, observando a 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 do Processo Seletivo.

15.27.1 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.

15.27.2 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 contrato.

15.28. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado 002/2025 será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

15.29. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e Email junto à Gerência de Gestão de Pessoas.

15.30. O cronograma dos Trabalhos da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2025 que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **ANEXO II**.

15.31. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2025.

15.32. As alterações de legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2025.

15.33. Não será permitido que as marcações no cartão de resposta 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.

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

Nova Xavantina - MT, 15 de setembro de 2025.



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



JOAO MACHADO Assinado de forma digital
por JOAO MACHADO
NETO:581980241 NETO:58198024115
15 Dados: 2025.09.15
08:26:27 -03'00'
João Machado Neto - João Bang
Prefeito Municipal

GESSICA RODRIGUES DA
CRUZ:01749475189

Assinado digitalmente por GESSICA
RODRIGUES DA CRUZ:01749475189
DN: cn=GESSICA RODRIGUES DA
CRUZ:01749475189, c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Certificado PF A1,
email=adm.educacional@novaxavantina.mt.gov.br
Local: Nova Xavantina - MT
Data: 2025.09.15 08:49:17 -03'00'

Géssica Rodrigues da Cruz
Presidente da Comissão Interna para Realização do certame

RAIARA PINHEIRO
FERREIRA:02606996593

Assinado digitalmente por RAIARA
PINHEIRO FERREIRA:02606996593
DN: cn=RAIARA PINHEIRO
FERREIRA:02606996593, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=Certificado PF A1,
email=raiafer@gmail.com
Data: 2025.09.15 08:50:11 -03'00'

Raiara Pinheiro Ferreira
Membro da Comissão Interna para Realização do certame

Documento assinado digitalmente
gov.br THASSYO HENRIQUE MARTINS RESENDE
Data: 15/09/2025 09:04:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Thassyo Henrique Martins Resende
Membro da Comissão Interna para Realização do certame

Documento assinado digitalmente
gov.br SHEILA PEREIRA COSTA
Data: 15/09/2025 09:50:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sheila Pereira da Costa
Membro da Comissão Interna para Realização do certame



ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO

Cargo: Professor.

Requisitos: 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: - Ministras 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:

Requisitos: Ensino médio

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 de Desenvolvimento Infantil - TDI

Requisitos: Ensino médio

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 extraclasses desenvolvidas pela unidade escolar; Participar de capacitação e formação continuada junto com o professor.

Cargo: Mediador Educacional

Requisitos: Ensino Médio.

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.

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.

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.



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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2025

ANEXO II

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

<u>Descrição</u>	<u>Data</u>	<u>Horário e Local</u>
Publicação do Edital	15/09/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/ e https://diariomunicipal.org/mt/amm
Prazo para impugnação do edital de abertura	16 e 17/09/2025	https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Publicação do resultado da impugnação	18/09/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Período de inscrições	01 a 15/10/2025	Das 7h do dia 01/10/2025 e às 23h59min do dia 15/10/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br ,
Período de Requerimento e envio de documentos de isenção de taxa de inscrição	01 a 05/10/2025	Das 7h do dia 01/10/2025 às 23h59min do dia 05/10/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br ,
Envio dos Laudos Médicos para candidato que se declarar Pessoa com Deficiência - PcD	01 a 15/10/2025	Das 7h do dia 01/10/2025 e às 23h59min do dia 15/10/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br ,
Envio dos Títulos para o cargo de Professor (a)	01 a 15/10/2025	Das 7h do dia 01/10/2025 e às 23h59min do dia 15/10/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br ,
Divulgação preliminar dos inscritos com direito à isenção de taxa de inscrição	08/10/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Recurso contra publicação do resultado dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas	09 e 10/10/2025	Das 7h do dia 09/10/2025 às 23h59min do dia 10/10/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Resultado dos recursos de isenção	13/10/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Última data para pagamento do boleto de inscrição	17/10/2025	Até às 23h59min do dia 17/10/2025
Divulgação preliminar dos inscritos e relação de PcD.	22/10/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/



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



Prazo para recurso contra a Relação de Inscritos e relação de PcD.	23 e 24/10/2025	Das 7h do dia 23/10/2025 às 23h59min do dia 24/10/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Homologação Final das inscrições	29/10/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Convocação para prova objetiva/dissertativa.	29/10/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prova Objetiva e questão dissertativa.	09/11/2025	Local a ser divulgado em Edital Complementar
Publicação gabarito preliminar.	10/11/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar.	11 e 12/11/2025	Das 7h do dia 11/11/2025 às 23h59min do dia 12/11/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Divulgação do gabarito definitivo e do resultado preliminar da prova objetiva.	13/11/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para recurso contra o resultado preliminar.	14 a 17/11/2025	Das 7h do dia 14/11/2025 às 23h59min do dia 17/11/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Resultado final da prova objetiva.	18/11/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Resultado preliminar da questão dissertativa.	24/11/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da questão dissertativa.	25 e 26/11/2025	Das 7h do dia 25/11/2025 às 23h59min do dia 26/11/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Resultado final da questão dissertativa.	28/11/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Resultado preliminar da análise de títulos.	01/12/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos.	02 e 03/12/2025	Das 7h do dia 02/12/2025 às 23h59min do dia 03/12/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Resultado Final da análise de títulos e Resultado Final Preliminar	04/12/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/



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



Prazo para recurso com o resultado final preliminar	05 a 08/12/2025	Das 7h do dia 05/12/2025 às 23h59min do dia 08/12/2025 no site https://d2nsolucoes.selecao.net.br
Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	09/12/2025	A partir das 16h nos sites https://d2nsolucoes.selecao.net.br , http://novaxavantina.mt.gov.br/



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2025

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)

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 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.



ANEXO V

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.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Crimes contra a Administração Pública (art. Artigos 312 ao 327 do Código Penal): Peculato; Peculato culposo; Peculato mediante erro de outrem; Inserção de dados falsos em sistema de informações; Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; Emprego irregular de verbas ou rendas públicas; Concussão; Excesso de exação; Corrupção passiva; Facilitação de contrabando ou descaminho; Prevaricação; Condescendência criminosa; Advocacia administrativa; Violência arbitrária; Abandono de função; Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; Violação de sigilo funcional; Violação do sigilo de proposta de concorrência; Funcionário público.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA BÁSICA: Conceitos fundamentais de hardware e software; periféricos de entrada, saída e armazenamento; sistemas de numeração binário, decimal e hexadecimal; conceito e funções de sistemas operacionais; utilização do Windows em suas versões mais comuns (área de trabalho, janelas, pastas, arquivos e atalhos); noções básicas de Linux (estrutura e principais comandos); aplicativos de escritório Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) e LibreOffice (Writer, Calc e Impress), com ênfase em edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações; internet e intranet; navegadores e mecanismos de busca; e-mail e armazenamento em nuvem; noções de segurança digital, antivírus, autenticação, proteção de dados e prevenção contra ameaças virtuais.

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).



CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR: 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. 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. Legislação e diretrizes da Educação no Estado de Mato Grosso; Diretrizes Curriculares do Estado de Mato Grosso (DRC-MT); programas de avaliação e monitoramento da aprendizagem, com destaque para o Programa Avalia MT; Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA); garantia da alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do ensino fundamental; promoção da recomposição das aprendizagens dos alunos do 3º, 4º e 5º anos; metas de alfabetização alinhadas à BNCC; monitoramento e acompanhamento dos resultados.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA: Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990. LDB - Lei nº 9.394 de 1996. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Plano Nacional de Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Programas e Projetos da Educação: FUNDEB, PDDE, PNATE, PNAE, PNLD, Plano de ações articuladas. Plano Estadual de Educação e Plano Municipal de Educação. Lei Municipal 1.835/2014, e alterações posteriores. 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; 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. 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. Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2025

ANEXO VI

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 conjugue 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 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH original (somente para o cargo de motorista).
- 12 - Certidão de Quitação com a obrigação Eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
- 13 - Declaração de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio assinado digitalmente pelo gov.br.
- 14 - Declaração de Bens com Valores do conjugue se for o caso assinada digitalmente pelo gov.br.
- 15 - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública assinada digitalmente pelo gov.br.
- 16 - 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.
- 17 - Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- 18 – Exame médico PRÉ – ADMISSIONAL de aptidão física e mental, que correão sob suas expensas (NÃO PODENDO SER ATESTADOS DO SUS)
- 19 - 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>).
- 20 - 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/>).



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



21 - Número do PIS ou PASEP.