

---

Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026 DE 09 JANEIRO DE 2026

9 de Janeiro de 2026

O Excelentíssimo Senhor EDILSON ANTÔNIO PIAIA, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, no exercício regular de suas atribuições legais, em estrita observância às disposições constitucionais pertinentes, notadamente o disposto no art. 37, inciso I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n. 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Municipais n.º 1.130, de 11 de julho de 2006 e n.º 2.084, 23 de dezembro de 2019, Lei nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012, e ainda em conformidade com a Portaria nº 1.263 de 23 de outubro de 2025, que institui a Comissão Especial responsável pela supervisão e acompanhamento do certame, TORNA PÚBLICO o presente Edital, mediante o qual estabelece as normas, diretrizes e condições que regerão a abertura de inscrições e a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais, conforme especificações constantes neste instrumento.

Este certame tem por finalidade a **contratação temporária** e a **formação de cadastro de reserva** de profissionais para suprir as **necessidades emergenciais e transitórias** da **Secretaria Municipal de Educação**.

O Processo Seletivo será regido pelas disposições deste edital, em consonância com os princípios da **publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência**, assegurando a **continuidade dos serviços públicos**. A seleção será realizada por meio de **provas seletivas**, respeitando os critérios, requisitos e condições definidos neste instrumento convocatório, bem como a legislação vigente.

Ficam convocados todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos a participarem deste certame, com vistas à seleção de profissionais **qualificados** para contribuir com a **qualidade e eficiência** das ações desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e complementações posteriores, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e dos Editais de Convocações. Sua execução caberá à **Aigle Soluções Integradas** contratada pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT, para a organização e execução do certame.

**1.1.1.** A Aigle Soluções Empresariais prestará informações aos candidatos através dos seguintes meios: **Central de Atendimento ao Candidato:** (65) 9 8156-0178 e/ou Fale Conosco localizado no endereço eletrônico: [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br).

**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade a seleção de candidato para o provimento dos cargos listados no **Anexo I**, com o objetivo de atender à demanda de

---

preenchimento de vaga disponível, observando rigorosamente o cumprimento de todos os requisitos exigidos para a investidura no referido cargo.

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será 01 (um) ano, podendo, a critério da Administração ser prorrogado por igual período. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT.

**1.4.** As informações referentes às datas, locais e horários de realização das provas, bem como de demais eventos relacionados ao presente Processo Seletivo Simplificado, não serão fornecidas por meio de telefone ou e-mail. **É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, bem como as publicações oficiais disponíveis nos endereços eletrônicos [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br), <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.**

**1.5.** Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local do Município de Campo Novo do Parecis – MT.

**1.6.** O cronograma do certame se encontra no **Anexo II** deste edital, e as datas das fases são previstas, podendo ser alteradas de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da administração.

**1.7.** O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será regido nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal/88, contratados pelo Regime Jurídico administrativo e Regime Geral da Previdência Social - RGPS/INSS, observado o disposto na Lei Municipal N° 1.544/2012 de 19 de dezembro de 2012, Lei Municipal N° 2084/2019 de 23 de dezembro de 2019, Lei Municipal N° 1.130 de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores.

## **2. DAS FUNÇÕES**

**2.1.** A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender, excepcional e temporariamente, a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - MT. As funções disponibilizadas e os níveis de ensino exigidos para seu exercício, assim como remunerações e número de vagas imediatas estão relacionados no **Anexo I** deste edital.

## **3. DA JORNADA DE TRABALHO**

**3.1.** As jornadas de trabalho dos profissionais para o exercício das funções são as estabelecidas no Anexo I deste Edital.

## **4. DA REMUNERAÇÃO**

**4.1.** A remuneração dos profissionais contratados seguirá valores determinados no presente edital, conforme detalhado no Anexo I, para a função mencionada.

## **5. DAS VAGAS**

**5.1.1.** As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I deste Edital.

**5.1.2.** Reserva-se vaga a candidato(a) com deficiência (PcD), em conformidade com a legislação pertinente, garantindo-se a verificação de compatibilidade entre as atribuições do cargo e a

deficiência apresentada, mediante a prévia apresentação de laudo médico conforme especificado no item 7 e seus subitens, deste edital.

**5.1.3.** Na hipótese de **não haver candidato(a) PCD aprovado(a)** ou de esgotada a lista específica, a vaga remanescente será **providenciada pela ampla concorrência**, preservada a ordem de classificação.

**5.1.4.** O(a) candidato(a) PCD **concorrerá simultaneamente na lista de PCD e na ampla concorrência**, prevalecendo a melhor classificação obtida.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir da 08h00min do dia 26/01/2026 até as 23h59min do dia 05/02/2026, somente através do sítio eletrônico (site) da Aigle Soluções Empresariais - [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br), e só serão efetivadas com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, cujo vencimento é o dia 06/02/2026, a ser enviado no e-mail do candidato após sua inscrição, sendo o valor da inscrição de acordo com a tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR (R\$)
Funções de Nível Médio Completo	R\$ 75,00
Funções de Nível Superior Completo	R\$ 90,00

**6.1.1.** Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

**6.1.1.1.** Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página da AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS ([www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo;

**6.1.1.2.** O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer;

**6.1.1.3.** Inscrever-se, no período entre 08h00min do dia 26/01/2026 às 23h59min do dia 05/02/2026, através do requerimento específico disponível na página citada;

**6.1.1.4.** Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;

**6.1.1.5.** O banco confirmará o seu pagamento junto à AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS;

**6.1.1.6.** A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor do MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 6.1 deste Edital.

---

**ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

**6.1.1.7.** A inscrição via internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

## **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**6.2.1.** A AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

**6.2.2.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**6.2.3.** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**6.2.4.** Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

**6.2.5.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

**6.2.6.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**6.2.7.** É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

**6.2.8.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**6.2.9.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**6.2.10.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

**6.2.11.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que

---

possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**6.2.12.** A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.13.** A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DO FORMULÁRIO DE RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

**6.2.13.1.** Não realização do Processo Seletivo;

**6.2.13.2.** Exclusão de alguma função oferecida;

**6.2.13.3.** Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

**6.2.13.4.** Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

**6.2.13.5.** Demais casos que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

**6.2.14.** O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição do que se trata o item 6.2.13, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br) pelo prazo de até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do Processo Seletivo Simplificado. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

**6.2.15.** A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

**6.2.16.** O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**6.2.17.** Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br) e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada “Área do Candidato”, localizada na tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;

b) Clicar no botão “OK”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.”);

c) Será aberta a ÁREA DO CANDIDATO. Logo abaixo você tem a opção “Histórico”;

d) Selecionar o Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, clicando na opção “SELECIONE UM PROCESSO SELETIVO”, localizado na parte

---

inferior da tela;

e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “Confirmação de pagamento - EFETUADO”.

**6.2.18.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

**6.2.19.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

**6.2.20.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**6.2.21.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

**6.2.21.1.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**6.2.21.2.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.2.21.3.** Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

**6.2.21.4.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**6.2.22. Haverá reserva de vaga a PCD** neste certame, conforme item 5.1.2 desta retificação. O(a) candidato(a) que desejar concorrer à reserva deverá **assinalar essa opção no ato da inscrição e anexar laudo** (formato PDF) emitido por profissional habilitado, **com descrição da deficiência e do grau**, atestando a **compatibilidade** com as atribuições da função.

**6.2.22.1.** A banca poderá **solicitar complementações** e/ou submeter o(a) candidato(a) à **avaliação pericial** para confirmação da condição declarada.

**6.2.22.2.** A **ausência** do envio do laudo no prazo **não impede** a inscrição, porém o(a) candidato(a) concorrerá apenas pela ampla concorrência.

### **6.3. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:**

**6.3.1.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos que comprovar sua Hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido. A Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem

---

desempregados ou não, podendo esta situação de Hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**6.3.2.** Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados. Para comprovar, os candidatos deverão encaminhar cópia do documento de identidade e os documentos comprovantes de renda, listados abaixo, nos casos de:

**6.3.2.1.** Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;

**6.3.2.2.** Servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;

**6.3.2.3.** Autônomos: cópia da declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original 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;

**6.3.2.4.** Servidores públicos, exonerados ou demitidos que não sofreram penalidade por PAD (Processo Administrativo Disciplinar): cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original 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;

**6.3.2.5.** 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;

**6.3.2.6.** 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;

**6.3.2.7.** Desempregados: cópia declaração de próprio punho 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;

**6.3.2.8.** Membro de família de baixa renda, mediante comprovação por documento expedido pelo Setor de Ação Social do Município de Campo Novo do Parecis – MT, que consultará o CadÚnico.

**6.3.3.** Doadores regulares de sangue deverão apresentar:

**6.3.3.1.** Cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 02 (dois) doações anteriores a publicação deste Edital;

**6.3.3.2.** Cópia do documento de identidade.

**6.3.4.** Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**6.3.5.** Acessar, no período de 08h00min do dia 26/01/2026 às 23h59min do dia 27/01/2026, observado o horário oficial de Cuiabá/MT, o endereço eletrônico: [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br), ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição encaminhar os comprovantes indicados, digitalizados em Formato PDF (ARQUIVO ÚNICO).

**6.3.6.** Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste edital.

**6.3.7.** As informações prestadas no ato da inscrição na condição de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

**6.3.8.1.** Deixar de efetuar a inscrição pela Internet;

**6.3.8.2.** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**6.3.8.3.** Fraudar e/ou falsificar documento;

**6.3.8.4.** Pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens deste Capítulo;

**6.3.8.5.** Não observar o período de postagem dos documentos.

**6.3.9.** Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

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

**6.3.11.** A partir do dia 28/01/2026 o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora ([www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br)) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

**6.3.12.** O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

**6.3.13.** O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br).

**6.3.14.** Após a análise dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT a relação de inscrições deferidas e indeferidas.

**6.3.15.** Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br) ou solicitar através do número 65 9 8156-0178. O candidato deverá observar a data limite para pagamento do boleto.

**6.3.16.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**6.3.17.** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a AIGLE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**7.1.** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital.

**7.1.1.** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Processo Seletivo, conforme a legislação mencionada no subitem anterior.

**7.1.2.** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará sempre que o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**7.1.3.** O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT.

**7.2.** As Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**7.3.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições

---

especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

7.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

7.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 7 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

7.5.1. Informar se possui deficiência;

7.5.2. Selecionar o tipo de deficiência;

7.5.3. Informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), constante no laudo a ser enviado via internet, fazendo o upload do arquivo eletrônico no momento da inscrição através da área logada;

7.5.4. Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

7.6. Para validar a inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência, deverá enviar conforme descrito no subitem 5.1.2, até a data estabelecida no Anexo I – Cronograma, Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

7.7. A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT e o Aigle Soluções Integradas não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 7.6.

7.8. O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos), no prazo previsto no Anexo II – Cronograma deste Edital, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8.1. A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.9. O candidato que, no prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no subitem 7.6, não será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

7.10. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do formulário eletrônico de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.11. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

7.12. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Aigle Soluções Empresariais.

7.13. O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), caso convocado para posse, deverá submeter-se à perícia médica, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

7.14. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

---

**7.15.** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), assim como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**7.16.** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos, ou por eliminação no Processo Seletivo, ou ainda por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**7.17.** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.

**7.18.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**7.19.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o resultado final geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência (PcD); na segunda lista, haverá o resultado final dos candidatos com deficiência.

## **8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1.** A Seleção de que trata este Edital constará de Etapa Única e de Títulos, conforme descrito abaixo:

**8.1.1. NÍVEL MÉDIO: Etapa única:** Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com 25 questões objetivas, com 04 alternativas cada (A, B, C e D), valendo 4 pontos cada questão, totalizando 100 pontos;

**8.1.2. NÍVEL SUPERIOR: Prova de Conhecimentos:** Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com 25 questões objetivas, com 04 alternativas cada (A, B, C e D), valendo 4 pontos cada questão, totalizando 100 pontos; **Prova de Títulos** conforme descritos no item 10 deste edital.

**8.2.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva serão a soma dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos (Objetiva) e na Prova de Títulos, com critérios de desempate elencados neste edital.

## **9. DA PROVA DE CONHECIMENTOS E ADAPTAÇÕES**

**9.1.** Os candidatos à vaga para a função com exigência de formação em Nível Superior deverão submeter-se a uma prova de Conhecimentos Básicos e Específicos, conforme conteúdos estabelecidos no Anexo III.

**9.2.** A prova de conhecimentos abrangerá conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo III deste Edital.

**9.3.** A prova objetiva será aplicada em data definida no Cronograma – Anexo II, conforme horário: início às 08h e término às 11h, com duração de 03 (três) horas.

**9.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo.

**9.5.** O não comparecimento no dia da aplicação da prova objetiva de conhecimentos acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**9.6.** A prova objetiva terá caráter classificatório e será composta de 25 questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas distintas cada.

**9.6.1.** A distribuição das questões, por disciplinas, a serem cobradas no dia prova estão descritas no Anexo III, de acordo com a função, nível de ensino e conteúdos programáticos.

**9.7.** O tempo de permanência na sala de prova é de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, sendo que os três últimos candidatos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo, assinando o relatório do fiscal aplicador.

**9.8.** É vedada a entrada de candidato em sala e no local de realização da prova portando aparelho celular ligado, boné, relógios analógicos ou digitais e aparelhos eletrônicos etc.

**9.9.** A fim de se preservar a segurança e prevenir-se a ocorrência de fraudes ao certame, só será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova a partir de 60min (sessenta minutos) para o seu término, e não será permitido copiar gabarito, de qualquer forma ou meio, no dia da aplicação da prova. O gabarito e o caderno das questões aplicadas no dia da prova serão divulgados no primeiro dia útil após a realização da prova.

#### **9.10. Adaptações e Atendimento à PCD:**

**9.10.1.** O(a) candidato(a) PCD que necessitar de recursos de acessibilidade (intérprete de Libras, ledor, prova ampliada, mobiliário adaptado, tempo adicional etc.) deverá solicitar no ato da inscrição, descrevendo a necessidade e anexando laudo justificativo.

**9.10.2. Tempo adicional**, quando necessário, poderá ser concedido **mediante parecer** da equipe multiprofissional, observada a razoabilidade e a logística do certame.

**9.10.3.** As **adaptações** destinam-se a **viabilizar a participação** do(a) candidato(a), **sem ampliação de conteúdo** ou alteração do nível de exigência da prova.

### **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.1.** Serão aceitos, unica e exclusivamente, os títulos CORRELATOS À ÁREA PRETENDIDA.

**10.2.** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, por meio da área logada do candidato no site da banca organizadora.

**10.3.** Os títulos devem ser enviados até o dia 05/02/2026 às 08h00min, por meio da área do candidato.

**10.4.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

**10.5.** Os documentos enviados devem, OBRIGATORIAMENTE, ser digitalizados e enviados no formato PDF.

**10.6.** Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os arquivos que estiverem em desacordo com o item 10.5 deste Edital.

**10.7.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**10.8.** Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**10.9.** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**10.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

**10.11.** Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

**10.12.** A pontuação da documentação de Títulos se limita ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

**10.13.** Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) da tabela contida no item 10.15 os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

**10.14.** A prova de títulos terá caráter classificatório.

**10.15.** Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da

		<b>Educação (MEC) ou declaração de</b>
<b>b) Mestrado, concluído até a data de</b>	<b>3,0 / 3,0</b>	<b>conclusão de curso, acompanhado da apresentação dos títulos, desde que</b>
<b>apresentação dos títulos, desde que</b>		<b>cópia autenticada do respectivo Histórico</b>
<b>relacionada à área do cargo pretendido.</b>		<b>Escolar.</b>
<b>c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do</b>	<b>1,5 / 1,5</b>	<b>Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino,</b>
<b>cargo pretendido, com carga horária</b>		<b>devidamente validado pelo Ministério da</b>
<b>mínima de 360 horas, concluída até a</b>		<b>Educação (MEC) ou declaração de</b>
<b>data de apresentação dos títulos.</b>		<b>conclusão de curso, acompanhado da</b>
		<b>cópia autenticada do respectivo Histórico</b>
		<b>Escolar.</b>

## 11. DO RESULTADO DA ETAPA ÚNICA

**11.1.** A soma dos pontos nas disciplinas constantes da prova objetiva resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, o que comporá a Classificação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

**11.2.** Na ocorrência de empate da pontuação obtida entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição da Classificação Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

**11.2.1.** Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);

**11.2.2.** Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos;

**11.2.3.** Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimento de Língua Portuguesa;

**11.2.4.** Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimento em Matemática;

**11.2.5.** Tiver obtido a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

**11.2.6.** Candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral;

**11.2.7.** Candidato com maior número de dependente;

## **12. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO**

**12.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos nas etapas de Prova Conhecimento e de Títulos, será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Aigle Soluções Empresariais - [www.aiglesolucoes.com.br](http://www.aiglesolucoes.com.br), conforme descrito no Cronograma – ANEXO II, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.

**12.1.1.** Os aprovados em cargo de nível superior serão classificados a partir da somatória dos pontos obtidos na prova de conhecimento (objetiva) e na prova de títulos.

**12.1.2.** Os aprovados em cargo médio e técnico serão classificados a partir da somatória dos pontos obtidos na prova de conhecimento (objetiva).

**12.2.** Todos os resultados, preliminares e finais, de cada fase, previstos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, serão passíveis de recurso pelo candidato. Tendo o resultado do recurso de cada fase prevista será divulgado na internet no site da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT - <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.

**12.3.** Caberá recurso administrativo específico contra: (a) o indeferimento do enquadramento na condição PCD, (b) a negativa de adaptações solicitadas, nos prazos e forma previstos para os demais recursos do edital.

## **13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A convocação dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de edital de convocação a ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>. Na convocação, o candidato será orientado quanto à entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação. A efetiva contratação estará sujeita a direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

**13.2.** O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª. Chamada de convocação para a Admissão/Contratação.

**13.3.** O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

**13.4.** Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na lista PCD serão convocados(as) observando-se a ordem de classificação dessa lista, sem prejuízo da convocação pela ampla concorrência, quando for o caso.

**13.4.1.** Para a contratação, será realizada **perícia médica oficial** a fim de **verificar a compatibilidade** entre as atribuições da função e a deficiência, **não se configurando** nova etapa de caráter eliminatório quanto ao desempenho no certame.

#### **14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**14.1.** Ter sido aprovado/classificado e convocado através de Edital de Convocação, com publicação no endereço eletrônico <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT, pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

**14.2.** O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO I deste Edital.

**14.3.** O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

**14.3.1.** Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul;

**14.3.2.** Estar quite com as obrigações eleitorais;

**14.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, apenas para os candidatos do sexo masculino;

**14.3.4.** Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

**14.3.5.** Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;

**14.3.6.** Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

**14.3.7.** Ter idade mínima de 18 anos, no ato da posse;

**14.3.8.** Não ter participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

**14.4.** A contratação do candidato aprovado dependerá de:

**14.4.1.** Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da classificação;

**14.4.2.** Comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

**14.4.3. Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal de cargos públicos;**

**14.4.4.** Cumprir as determinações deste edital.

**14.5.** O candidato classificado, após sua devida convocação, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no site da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT – <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>, para comparecer e efetivar o contrato, devendo apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

**14.5.1.** Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;

**14.5.2.** Certidão de quitação eleitoral (site do Tribunal Regional Eleitoral/MT: <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidores/certidao-dequitacao-eleitoral>);

**14.5.3.** Cópia do cartão do PIS/PASEP ou número;

**14.5.4.** Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

**14.5.5.** Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);

**14.5.6.** Cópia do CPF dos filhos menores de 21 para dependentes de IR;

**14.5.7. Atestado médico – ASO;**

**Obs:** O atestado deverá ser emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, e o cargo deverá ser exatamente igual ao nome do cargo do Edital.

**14.5.8.** Cópia do comprovante de residência (ATUALIZADO);

**14.5.9.** Declaração de bens e valores;

**14.5.10.** Cópia da Certidão de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça – MT: <http://cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/EmitirCertidao.aspx> ou no Fórum);

**14.5.11.** Certidão de crimes eleitorais (site do Tribunal Regional Eleitoral/MT) <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-crimes-eleitorais>;

**14.5.12.** Cópia da carteira de reservista (quando do sexo masculino);

**14.5.13.** Demais documentações complementares poderão ser solicitadas.

## **15. DA RESCISÃO**

**15.1.1.** Os contratos temporários, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações: Pelo término do prazo contratual;

**15.1.2.** Por iniciativa do contratado;

**15.1.3.** Por iniciativa do contratante.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT – <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/>, Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br> e no site da Aigle Soluções Empresariais, no primeiro dia útil após a realização da prova.

**16.2.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**16.3.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**16.4.** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico da Prefeitura Campo Novo do Parecis – MT – <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**16.5.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**16.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**16.7.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**16.8.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, do documento de identidade original com foto, podendo ser aceitos: RG e CNH, somente.

---

**16.9.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho física; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**16.10.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho digital, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não Identificáveis e/ou danificados.

**16.11.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**16.12.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.08 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**16.13.** Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

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

**16.15.** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, sessenta minutos após o início das provas.

**16.16.** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**16.17.** O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma, com exceção dos casos em que o candidato sair acompanhado do fiscal de prova.

**16.18.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

**16.19.** O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

**16.20.** À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

**16.21.** O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e deverá assiná-lo.

**16.22.** Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

**16.23.** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

**16.24.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, walkman, etc.

**16.25.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização, for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas ou praticando qualquer um dos fatos indicados nos subitens 16.23 e 16.24.

**16.26.** Se o candidato se utilizar de processo ilícito, a qualquer tempo, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**16.27.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

**16.29.** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direitos à contratação para a função. Cabe à Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, condicionada à necessidade da Secretaria participante neste Processo Seletivo Simplificado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não haverá garantia de escolha do local de trabalho.

**16.30.** Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

**16.31.** O Edital do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT – <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.

**16.32.** O Ato de Homologação do Certame será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT – <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/> e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato-Grosso <https://www.amm.org.br>.

**16.33.** Os contratos terão vigência de acordo com a necessidade da administração pública, podendo, a critério da Administração e devidamente justificados, ser prorrogados conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.

**16.34.** A contratação será realizada em caráter temporário, mediante contrato administrativo, nos termos do art. 37, inciso IX, da CF e da Lei Municipal nº 1.544/2012, não gerando vínculo estatutário com o Município, sendo o contrato vinculado ao RGPS.

**16.35.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas no Edital de Convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

**16.36.** O candidato que cumprir os requisitos estabelecidos neste Edital e for aprovado no presente Processo Seletivo, fazendo jus à contratação, terá direito aos benefícios legais instituídos pelo Município de Campo Novo do Parecis – MT, tais como: férias, décimo terceiro salário, horas extras e demais benefícios permitidos conforme as atribuições e a natureza do cargo.

**16.37.** O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preencher os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi classificado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ou outra classificação.

**Registrada, Publicada, Cumpra-se.**

Campo Novo do Parecis – MT, 09 de janeiro de 2026.

**EDILSON ANTÔNIO PIAIA**

PREFEITRO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS – MT

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 001/2026 DE 09 DE JANEIRO DE 2026

### ANEXO I

#### QUADRO DE VAGAS

#### CARGOS-ÁREAS/ REQUISITOS BÁSICOS / LOCAIS DE LOTAÇÃO / VAGAS

**Nível de Escolaridade:** Superior completo (Professor)

Professor

Cargo	Áreas	Requisitos Básicos	VAGAS			
			Locais de Lotação	Ampla Concorrência	PcD	TOTAL
Professor	Pedagogia	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de	Município de Campo Novo do Parecis -	CR	CR	-

	nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Área Urbana				
		Município de Campo Novo do Parecis Distrito Itamarati Norte - Itamarati Norte	CR	CR	-	
		Município de Campo Novo do Parecis - Distrito Marechal Rondon	CR	CR	-	
Arte	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Arte fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Município de Campo Novo do Parecis - Área Urbana	CR	CR	-	
		Município de Campo Novo do Parecis Distrito Itamarati Norte - Itamarati Norte	CR	CR	-	
		Município de Campo Novo do	CR	CR	-	

		Parecis - Distrito Marechal Rondon			
Educação Física	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Educação Física fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF17/MT	Município de Campo Novo do Parecis - Área Urbana	CR	CR	-
		Município de Campo Novo do Parecis Distrito Itamarati Norte - Itamarati Norte	CR	CR	-
		Município de Campo Novo do Parecis - Distrito Marechal Rondon	CR	CR	-
Letras/Inglês	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Letras/Português/Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo	Município de Campo Novo do Parecis - Área Urbana	CR	CR	-
		Município de Campo Novo do	CR	CR	-

	Ministério da Educação (MEC).	Parecis Distrito Itamarati Norte - Itamarati Norte				
		Município de Campo Novo do Parecis - Distrito Marechal Rondon	CR	CR	-	
Matemática	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Município de Campo Novo do Parecis - Área Urbana	CR	CR	-	
Geografia	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Município de Campo Novo do Parecis - Área Urbana	CR	CR	-	
História	Diploma registrado ou certificado	Município de	CR	CR	-	

		acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Campo Novo do Parecis – Área Urbana				
	Ciências Biológicas	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Município de Campo Novo do Parecis – Área Urbana	CR	CR	-	

**Nível de Escolaridade: Superior completo**

Cargo	Requisitos Básicos	Locais de Lotação	VAGAS			
			Ampla Concorrência	PcD	TOTAL	
Assistente Social	Diploma de curso superior em Serviço Social emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	Município de Campo Novo do Parecis – Área Urbana	CR	CR	-	
Psicólogo	Diploma de curso superior em Psicologia emitido por instituição de ensino	Município de Campo Novo	CR	CR	-	

	reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	do Parecis – Área Urbana				
Nutricionista	Diploma de curso superior em Nutrição emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	Município de Campo Novo do Parecis – Área Urbana	CR	CR	-	

**Nível de Escolaridade: médio completo**

Cargo	Requisitos Básicos	Locais de Lotação	VAGAS			
			Ampla Concorrência	PcD	TOTAL	
Agente Educacional Infantil	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente	Município de Campo Novo do Parecis – Área Urbana	CR	CR		
		Município de Campo Novo do Parecis – Distrito Itamarati Norte	CR	CR		
		Município de Campo Novo do Parecis – Distrito Marechal Rondon	CR	CR		
Técnico de Apoio Educacional	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio,	Município de Campo Novo do Parecis – Área Urbana	CR	CR		

	reconhecido por órgão público competente						

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Nível de Escolaridade: Superior completo**

### · ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR, TODAS AS ÁREAS

- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino: Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e adequações de novas diretrizes educacionais;
- planejar e executar, em consonância com a proposta curricular de ensino, e promover nos diversos campos do sistema educacional, a cultura digital de forma significativa à prática pedagógica;
- manter o plano de aula atualizado e avaliar sistematicamente os resultados do seu trabalho;
- acompanhar e utilizar os indicadores de aprendizagem dos sistemas de avaliações educacionais internas e/ou externas da unidade de ensino, para definir ações pedagógicas e garantir ensino igualitário e de qualidade;
- zelar pela aprendizagem do educando buscando continuamente novas propostas que possam suscitar interesse e levá-lo ao desenvolvimento de seus potenciais; ser um mediador no processo global do desenvolvimento do educando, respeitando a individualidade e o tempo de aprendizagem do mesmo;
- realizar projetos especiais previstos no Plano Político Pedagógico da Escola;
- ministrar os dias letivos, horas-aula e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, aos estudos, a avaliação e ao conselho de classe;
- colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;
- buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em cursos, palestras, congressos, seminários, formação continuada e ampliação de seu conhecimento;
- participar do Conselho da Escola quando indicado na forma da legislação em vigor;
- desenvolver atividades utilizando adequadamente todos os espaços da unidade escolar;
- inteirar-se da realidade física, social e econômica da comunidade em que trabalha;
- prestar assistência ao educando que sofrer acidente dentro da escola, encaminhando-o imediatamente à equipe responsável pela escola;
- difundir e colaborar para o acesso aos programas institucionais de saúde;
- assegurar e promover a inclusão escolar para a adaptação, a adequação curricular e o material pedagógico que favoreçam a aprendizagem do educando com deficiência da Educação Especial;

· promover o respeito ao outro e aos direitos humanos, acolhendo e valorizando a diversidade de indivíduos e grupos sociais; agir com responsabilidade, flexibilidade e determinação, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários; participar do processo de avaliação de progressão no Plano de Carreira, conforme disposto nesta Lei e em Decreto Executivo regulamentador; executar e manter atualizados todos os registros escolares no prazo determinado e deles prestar contas quando solicitado; emitir relatórios e manter fichas de avaliações do educando conforme plano de trabalho da unidade escolar; participar efetivamente das atividades da vida institucional da unidade de ensino: reuniões pedagógicas, assembleias, atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, atividades de classe e extraclasse e atividades sugeridas pela equipe de coordenação e direção; manter, sempre que necessário, um bom diálogo com os pais e/ou responsáveis, nas reuniões bimestrais e outros, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno para o processo ensino-aprendizagem; XIV - zelar pelo cumprimento do horário de aulas, assiduidade e frequência dos alunos e comunicar, para os devidos fins, ao responsável pela unidade escolar, qualquer irregularidade que ocorra; orientar para que os alunos conservem as instalações escolares, bem como seus materiais;

· **ATRIBUIÇÕES DO CARGO ASSISTENTE SOCIAL**

- Presta serviços de âmbito social individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos básicos do serviço social.
- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, assegurando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, analisando recursos e carências socioeconômicas.
- Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra.
- Efetua triagem em solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros.
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo, sugerindo encaminhamento aos órgãos competentes.
- Executa tarefas determinadas pelo superior imediato e demais atividades correlatas.

· **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PSICOLOGO**

- Presta assistência à saúde mental e orientação na área educacional e organizacional de recursos humanos, aplicando técnicas psicológicas para diagnóstico, orientação e acompanhamento clínico.
- Atende à comunidade e casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, promovendo sua integração à família e à sociedade.
- Atua com saúde mental, incluindo toxicômanos e alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos e aplicando técnicas de terapia de grupo para solução de problemas.

- Presta atendimento psicológico na área educacional, promovendo o desenvolvimento psíquico, motor e social de crianças e adolescentes, visando sua integração à escola e à família.
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional.
- Efetua análise de ocupações, avaliação de desempenho pessoal, acompanhamento de equipes multiprofissionais e promove ajustamento do indivíduo no trabalho através de treinamento e orientação.
- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato e atividades correlatas.

#### **· ATRIBUIÇÕES DO CARGO NUTRICIONISTA**

- Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, visando à melhoria protéica da alimentação.
- Planeja e elabora o cardápio semanalmente, considerando a aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, garantindo melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamentos com os servidores, realiza reuniões e observa o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos, visando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elabora relatórios mensais, estimando o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona sua elaboração para assegurar a confecção correta dos alimentos.
- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato e atividades correlatas.

#### ***Nível de Escolaridade: Médio completo***

#### **· ATRIBUIÇÕES DO CARGO AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL**

- prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal de educação infantil;
- realizar ação conjunta com o professor objetivando, de forma indissociável, o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- participar ativamente do processo de adaptação e acolhimento permanentes atendendo as necessidades da criança;
- manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais, participando da formação continuada;
- requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;

- 
- zelar pela organização do ambiente de sala de aula;
  - utilizar com racionalidade, economicidade e preservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
  - observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários para evitar riscos e prejuízos;
  - observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
  - acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
  - participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
  - colaborar e auxiliar o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico - pedagógicas;
  - receber e atender as orientações e as recomendações do educador no trato e atendimento à criança;
  - auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento da criança;
  - participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
  - disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
  - auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
  - observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
  - estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares e se responsabilizar pela alimentação direta da criança;
  - cuidar da higiene e do asseio da criança sob sua responsabilidade;
  - auxiliar o educando com deficiência nas atividades educativas e aplicar cuidados especiais de modo a promover a sua autonomia;
  - acompanhar o educando em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
  - agir com responsabilidade, flexibilidade e determinação, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários;
  - executar outras tarefas determinadas pela gestão escolar;
  - conhecer a Proposta Político Pedagógica da escola;
  - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**· ATRIBUIÇÕES DO CARGO TÉCNICO DE APOIO EDUCACIONAL**

- 
- estar presente no momento de chegada do aluno à unidade escolar conduzindo-o à sala de aula, assim como, estar presente no momento de saída, conduzindo-o da sala de aula ao portão, onde permanecerá com o mesmo até a chegada de familiares ou responsáveis pelo aluno;
  - atuar junto ao aluno auxiliando-o nas atividades de vida autônoma como refeições, higienização, inclusive em relação às necessidades fisiológicas, locomoção, troca de vestuário, segurança, entre outros, visando a autonomia do mesmo nas atividades escolares dentro e fora da escola e atender a várias turmas quando houver demanda;
  - atender mais de uma turma quando houver demanda, sob à organização da unidade escolar;
  - acompanhar o aluno junto aos professores e demais funcionários em atividades extraclasse;
  - participar de formação continuada e buscar formação relacionada a temas da Educação Especial;
  - atender o aluno com deficiência, respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitória, ajudando-lhe a superar as limitações;
  - participar ativamente no processo de adaptação e permanência do aluno na Unidade Escolar, atendendo suas necessidades;
  - incentivar o aluno a conviver com seus pares;
  - participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação;
  - conhecer a Proposta Político Pedagógica da Escola;
  - atuar de forma articulada com os professores da Educação Especial da sala de aula comum, da sala de Recurso Multifuncional entre outros profissionais no contexto da escola;
  - participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, formação continuada, entre outros;
  - estimular a participação do estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas da disciplina, de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas, planejadas pelo professor;
  - executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, digitação, arquivo, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, classificação e expedição de correspondência;
  - executar tarefas internas e externas de correspondência, operar copiadoras, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e executar outras atividades afins da sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
  - agir com responsabilidade, flexibilidade e determinação, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários;
  - executar outras tarefas determinadas pela gestão escolar;
  - conhecer a Proposta Político Pedagógica da escola;

- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### CARGOS-ÁREAS / CARGA HORÁRIA SEMANAL / VENCIMENTOS

#### NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Áreas	Carga horária semanal	Vencimentos (R\$)
<b>Professor</b>	Todas as áreas	30 horas	6.243,87

Cargo	Carga horária semanal	Vencimentos (R\$)
<b>Assistente Social</b>	30 horas	6.268,16
<b>Psicólogo</b>	40 horas	6.268,16
<b>Nutricionista</b>	40 horas	6.268,16

#### NÍVEL MÉDIO

Cargo	Carga horária semanal	Vencimentos (R\$)
<b>Agente Educacional Infantil</b>	40 horas	4.331,90
<b>Técnico de Apoio Educacional</b>	40 horas	4.331,90

### ANEXO II

#### CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
09/01/2026	Publicação do Edital de Abertura
26/01/2026 à 05/02/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado.

26/01/2026 à 27/01/2026	Período de pedido de isenção
28/01/2026	Publicação do Resultado do Pedido de Isenção
28 à 29/01/2026	Período de interposição de recurso contra o resultado do pedido de isenção
30/01/2026	Publicação da Resposta aos recursos contra os pedidos de isenção
05/02/2026	Último dia para o envio dos títulos
06/02/2026	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
09/02/2026	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
09 à 10/02/2026	Período de interposição de recurso contra a Relação Preliminar de Candidatos Inscritos
11/02/2026	Divulgação da Resposta dos Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos Inscritos, Lista Definitiva de Inscritos e Local de Realização da Prova Objetiva (confirmação de data e horários de realização das provas)
11/02/2026	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos
15/02/2026	Realização da prova objetiva.
16/02/2026	Divulgação dos gabaritos da prova objetiva
16 à 17/02/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação dos gabaritos da prova objetiva
18/02/2026	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado da provas objetivas.
18 à 19/02/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação do Resultado da provas objetivas

20/02/2026	Divulgação do parecer sobre o Resultado da provas objetiva e o Resultado classificatório.
20/02/2026	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****ENSINO MÉDIO COMPLETO**

DISCIPLINA	QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	4	40
Matemática	05	4	20
Conhecimentos Gerais	10	4	40

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****1. LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos verbais e não verbais, literários e não literários; tipologia textual; funções da linguagem; coesão e coerência; sintaxe (frase, oração, período simples e composto; termos essenciais, integrantes e acessórios); concordância verbal e nominal; emprego da crase; morfologia; classes de palavras (variáveis e invariáveis) e seus usos; pontuação; acentuação gráfica; ortografia; semântica e significação das palavras; noções de literatura (conceito de linguagem literária e figuras de linguagem); discurso direto, indireto e indireto livre.

**2. MATEMÁTICA:**

Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Razão e proporção; Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Progressões aritmética e geométrica, Análise Combinatória.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:**

História de Mato Grosso (período colonial, bandeiras e mineração; ocupação e formação territorial; Guerra do Paraguai; criação de MT e MS; ciclos econômicos, migrações e fronteira agrícola; redemocratização e MT contemporâneo); geografia e economia de MT (biomas Cerrado/Pantanal/Amazônia; hidrografia; agronegócio, mineração, logística e indústria; indicadores sociais); cultura e patrimônio mato-grossense (povos originários, tradições, festas, culinária, artes); cidadania e organização do Estado brasileiro (Constituição, poderes, federalismo, municípios); noções de história e geografia do Brasil; atualidades do Brasil e do mundo (política, economia, ciência e tecnologia, meio ambiente, educação e saúde, relações internacionais, ODS); sociedade da informação (mídias, letramento digital, segurança da informação e fake news); meio ambiente e sustentabilidade (mudanças climáticas, recursos hídricos, biodiversidade, responsabilidade socioambiental).

**ENSINO SUPERIOR**

DISCIPLINA	QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	4	20
Matemática	05	4	20
Conhecimentos Gerais	05	4	20
Conhecimentos Específicos	05	4	40

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****1. LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos verbais e não verbais, literários e não literários; tipologia textual; funções da linguagem; coesão e coerência; sintaxe (frase, oração, período simples e composto; termos essenciais, integrantes e acessórios); concordância verbal e nominal; emprego da crase; morfologia; classes de palavras (variáveis e invariáveis) e seus usos; pontuação; acentuação gráfica; ortografia; semântica e significação das palavras; noções de literatura (conceito de linguagem literária e figuras de linguagem); discurso direto, indireto e indireto livre.

**2. MATEMÁTICA:**

Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Razão e proporção; Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Progressões aritmética e geométrica, Análise Combinatória.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:**

História de Mato Grosso (período colonial, bandeiras e mineração; ocupação e formação territorial; Guerra do Paraguai; criação de MT e MS; ciclos econômicos, migrações e fronteira agrícola; redemocratização e MT contemporâneo); geografia e economia de MT (biomas Cerrado/Pantanal/Amazônia; hidrografia; agronegócio, mineração, logística e indústria; indicadores sociais); cultura e patrimônio mato-grossense (povos originários, tradições, festas, culinária, artes); cidadania e organização do Estado brasileiro (Constituição, poderes, federalismo, municípios); noções de história e geografia do Brasil; atualidades do Brasil e do mundo (política, economia, ciência e tecnologia, meio ambiente, educação e saúde, relações internacionais, ODS); sociedade da informação (mídias, letramento digital, segurança da informação e fake news); meio

---

ambiente e sustentabilidade (mudanças climáticas, recursos hídricos, biodiversidade, responsabilidade socioambiental).

#### 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### ASSISTENTE SOCIAL:

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

##### PROFESSOR:

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96 e atualizações: princípios, fins e organização da Educação Nacional; níveis e modalidades de Educação e Ensino; 2. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, 2013 e atualizações; 3. História da Educação do Brasil. 4. Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico; 5. Currículo e Avaliação; 6. Conhecimentos Pedagógicos: Concepções de educação e escola; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, 2009; 7. Parâmetros de Qualidade da Educação Infantil, 8. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), 9. A Educação Infantil conforme a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

##### PSICÓLOGO:

História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicofisiologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional.