



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A Prefeita do Município de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso Sra. Ana Maria Urquiza Casagrande, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo simplificado, nomeada pela Portaria nº 005/2024, em conformidade com a Constituição Federal CF/88, artigo 37, com a Lei Orgânica e Legislação do Município de Nova Maringá/MT torna público e estabelece normas específicas para abertura das inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos ao provimento e formação de Cadastro de Reserva dos Cargos Públicos, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal e que forem criados durante o prazo de validade deste Processo seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste edital.

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

1.1 – Encontra-se abertos, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo simplificado, os cargos abaixo relacionados:

Cargos	Requisitos	Tipo de prova	Carga horária semanal	Vencimentos	Vagas	
					Normal	Cadastro de reserva
Professor	Licenciatura plena em pedagogia ou qualquer outra área da educação	Objetiva	30	4.713,00	15	13
Técnico Administrativo Educacional – Monitor	Ensino médio completo	Objetiva	40	2.085,34	13	
Técnico Administrativo Educacional – Monitor Brianorte	Ensino médio completo	Objetiva	40	2.085,34	05	
Instrutor de ensino	Nível médio completo	Objetiva	44	2.595,75	06	09

Observação: As vagas destinadas como Cadastro de Reserva (CR) é para preenchimento que por ventura surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

**NOTAS EXPLICATIVAS:**

\*(1) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; Obs: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

## **1.2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIARES**

1.2.1. O Processo Seletivo simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.464.831/0001-24 e compreenderá de provas escritas objetivas, de caráter apenas classificatório e eliminatório.

1.2.2. A Prefeita Municipal nomeou Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 005/2024. Compete à Comissão fiscalizar e realizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.2.3. O Processo seletivo simplificado destina-se ao provimento de cargos vagos e formação de Cadastro de Reserva dos cargos vagos do Quadro de Pessoal e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

1.2.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.2.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.2.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo simplificado serão realizadas na cidade de Nova Maringá/MT.

1.2.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.2.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso (Cuiabá).

1.2.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados para o e-mail: [concurso@novamaringa.mt.gov.br](mailto:concurso@novamaringa.mt.gov.br) ou protocolados na Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT.

## **2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar de prerrogativas de legislação específica;

2.2 – Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.3 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

2.4 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;

2.5 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, conforme certidão emitida pelo último domicílio do candidato;

2.6 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

2.7 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas emendas constitucionais nº 19 e 20, bem como receba benefício de previdência social relativo a emprego público;



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

- 2.8 – Não estar em exercício de cargo público inacumulável, de acordo com o previsto no inciso XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, alterado pelas emendas constitucionais nº 19 e 20;
- 2.9 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, na data da contratação;
- 2.10 – Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;
- 2.11 – Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;
- 2.12 – Qualificação cadastral.

### **3. – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – A Inscrição será feita no Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, s/n, Centro, no horário das 7:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 hs, de 22/01/2024 a 31/01/2024.

3.1.1 – Somente será admitida uma inscrição por candidato;

3.1.2 – A inscrição poderá ser efetuada diretamente pelo candidato e/ou procurador habilitado através de instrumento público ou particular com firma reconhecida;

3.1.3 – A inscrição será gratuita a todos os interessados;

3.2 – O candidato poderá obter informação referente ao Processo Seletivo simplificado no Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, s/n, Centro, no horário das 7:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 hs;

3.3 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital;

3.4 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital;

3.5 – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo simplificado divulgará a relação das inscrições, em mural, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, e no site [www.novamaringa.mt.gov.br](http://www.novamaringa.mt.gov.br), no prazo de até cinco dias após o encerramento das mesmas;

### **4. – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Processo Seletivo simplificado consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

#### **4.1 – DA PROVA OBJETIVA**

4.1.1 – A prova objetiva será realizada no dia 11 de fevereiro de 2024, na Escola Municipal “Wilson Ribeiro”, situada na Rua Adriana, s/n, Jardim Mayra, Nova Maringá – MT.

4.1.2 – A prova será realizada no período matutino, das 8:00 às 12:00 horas. Os candidatos deverão comparecer ao local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, pois os



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

portões permanecerão abertos somente até as 7:45 minutos, horário após o qual não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.

4.1.3 – A prova escrita terá duração improrrogável de 04 (quatro) horas.

4.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido do comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

4.1.5 – Será excluído do Processo Seletivo simplificado, por ato da Comissão Fiscalizadora, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 4.1.7, deste edital.

4.1.6.1 – Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que tenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis;

4.1.6.3 – O candidato deverá marcar as respostas da prova objetiva no caderno de provas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da prova é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá ser devidamente assinado no local onde exige a assinatura e entregue ao fiscal de provas;

4.1.6.4 – Recomenda-se aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, cujo uso é vedado na prova, pois o Município de Nova Maringá - MT não se responsabilizará pela perda ou furto destes ou de outros materiais;

4.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora, fatos estes que ocasionaram a eliminação sumária do candidato, caso seu aparelho toque nesse setor de provas, ainda que por acionamento do despertador ou do alarme, o candidato será sumariamente eliminado do certame;

4.1.8 – O candidato não poderá se ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal de provas;

4.1.9 – Não será permitida a presença de acompanhante do candidato ou de pessoas estranho ao Processo Seletivo simplificado nas dependências do local de aplicação das provas;

4.1.10 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo simplificado;

4.1.11 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado;

4.1.12 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

4.1.13 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos com o fiscal de sala, até o término das provas.

4.1.14 – O gabarito preliminar será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT e publicado no site [www.novamaringa.mt.gov.br](http://www.novamaringa.mt.gov.br), a partir do dia 14/02/2024.



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

4.1.15 – O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo somente após a divulgação do gabarito preliminar oficial;

4.1.16 – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões poderá protocolar recurso junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo simplificado, no prazo de 02 (dois) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito preliminar;

4.1.17 – A prova escrita objetiva será composta de questões cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

## **5 – DAS PROVAS:**

5.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: O Processo seletivo simplificado será de provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - (Cargos – Médio e Superior)

<b>DISCIPLINA</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
PORTUGUÊS	10	2,0	20
MATEMÁTICA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS GERAIS /ESPECÍFICOS	20	3,0	60
Total	40		100

## **5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo III deste Edital.

## **6 – DO RESULTADO FINAL**

6.1 – A relação contendo os candidatos aprovados e classificados será divulgada e publicada no dia provável de 19/02/2024 no Diário Oficial do TCE - MT e no site do Município de Nova Maringá: <http://www.novamaringá.mt.gov.br>.

6.2 - O prazo para recurso com relação aos candidatos aprovados e classificados será de 02 (dois) dias a partir da data da publicação no Diário Oficial do TCE - MT e no site <http://www.nova maringá.mt.gov.br>.

6.3 – A homologação do resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado e publicado no site <http://www.novamaringá.mt.gov.br>. No dia 23/02/2024 no Diário Oficial do TCE - MT;



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

6.4 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da nota obtida na prova escrita.

6.5 – Serão considerados classificados os candidatos com média de classificação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

6.6 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão critérios de preferência (desempate), na ordem de posicionamento:

a) – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei Nº. 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) – Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimento Específico.

c) – Candidato mais idoso.

## **7 – DOS PRAZOS PARA RECURSO**

7.1 – O candidato poderá interpor recursos nos seguintes casos e prazos:

7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições;

7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova;

7.1.3 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Processo Seletivo simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas;

7.1.4 - O prazo para recurso com relação aos candidatos aprovados e classificados será de 02 (dois) dias a partir da data da publicação no Diário Oficial do TCE - MT;

7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome de autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser protocolado na Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, ou encaminhado através do email: [concurso@novamaringa.mt.gov.br](mailto:concurso@novamaringa.mt.gov.br);

7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não tiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital;

7.4 – Se a análise de recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas de acordo com esse novo gabarito;

7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados;

7.6 – Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso;

7.7 – Para fins de interposição de recurso, os candidatos poderão obter cópia da prova e de seu gabarito nas dependências da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, junto a Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado, dentro dos prazos fixados neste edital.



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

## **8. – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

8.1 – O Processo Seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal;

Paragrafo único: a contratação do candidato aprovado no processo seletivo simplificado, não poderá ultrapassar o prazo de 1 ano, podendo ser prorrogado prazo dentro da validade do processo seletivo.

8.2. – A aprovação no Processo Seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito de contratação, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade, sendo o número de vagas preenchido de acordo com as necessidades da Administração;

## **9. – DA COORDENAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.1. – A Coordenação Geral do Processo Seletivo simplificado estará a cargo da Prefeitura Municipal de Nova Maringá- MT, através da Comissão Organizadora nomeada pela Excelentíssima Prefeita Municipal, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação de provas escritas, durante todo o processamento do Processo Seletivo simplificado;

## **10. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação;

10.2 – Para efeito de admissão fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação do respectivo atestado e dos documentos legais que lhe forem exigidos;

10.3 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na localidade para qual se inscreveram;

10.4 – A convocação imediata dar-se-á por Edital, publicado no jornal do órgão oficial do município e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT

10.5 – É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereço/telefone) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos do município;

10.6 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação;

10.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados que divulgarão todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Público que serão publicados no jornal do órgão oficial do Município e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT;

10.8 - O ato de inscrição implica a aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado, bem como os Regulamentos do Município de Nova Maringá;



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

10.9 – O caderno de provas e os documentos inerentes a este Processo Seletivo simplificado serão arquivados no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

## **12. – DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 – Fica estabelecido que o presente Processo Seletivo simplificado proporcionará, além da contratação nas vagas declaradas neste Edital, a formação de Cadastro de Reserva, composto por todos os classificados, podendo ser convocados no prazo de validade do Processo Seletivo simplificado, conforme necessidade da Administração Municipal;

12.2 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo simplificado, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

12.3 – Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) – Anexo I – Cronograma
- b) – Anexo II – Atribuições dos Cargos
- c) – Anexo III – Conteúdos Programáticos
- d) – Anexo IV – Ficha de Inscrição

12.4 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, aos 18 dias do mês de janeiro de 2024.

---

**ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE**

**Prefeita Municipal**

---

**CLEVERSON EDUARDO ALLIEVI**

**Presidente da Comissão Organizadora**





**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS PREVISTAS*
Publicação do edital	18/01/2024
Período de inscrição – Geral	22/01/2024 a 31/01/2024
Publicação do Edital de Homologação das Inscrições Gerais Deferidas e Indeferidas e Inscrições PNE e Local de Prova	06/02/2024
Aplicação da prova objetiva para todos os cargos, das 08 hs as 12 hs	11/02/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	14/02/2024
Prazo para interposição dos recursos referente ao gabarito e provas	15 e 16/02/2024
Divulgação de recurso prova e gabarito e parcial dos classificados	19/02/2024
Recurso da publicação dos classificados	20 e 21/02/2024
Divulgação de Recursos dos classificados no Seletivo Simplificado.	22/02/2024
Publicação do Resultado Final	23/02/2024



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROFESSOR:** Descrição Analítica: Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar; manter a cota mínima de projetos na área de atuação ou áreas afim, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual – EPIs durante seu turno de trabalho, contribuindo para redução de riscos e ocorrência de acidentes; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata..

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MONITOR E MONITOR BRIANORTE:** Auxiliar ao trabalho na educação infantil; monitor de educação infantil, cujas atividades principais são: acompanhar a criança e auxiliar o professor, nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação que envolva educação infantil; Monitora de transporte escolar, cujas atividades principais são: planejar e organizar, com o responsável pelo transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação e o motorista, as linhas de percurso dos veículos, locais adequados aos alunos terem acesso ao transporte escolar, cuidar da segurança e acompanhamento dos alunos desde o local de espera, durante o transporte; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para redução de riscos e ocorrência de acidentes; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela chefia imediata.

**INSTRUTOR DE ENSINO:** Desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação Básica; Preparar e organizar as atividades; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento da etapa de educação básica de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar do processo de formação continuada; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; preparar o material didático das aulas de Ensino conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

#### CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

**PORTUGUÊS:** 1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2-Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE

**MATEMÁTICA:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema

**CONHECIMENTOS GERAIS / ESPECÍFICO** - Cultura Geral (Nacional e Internacional); Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; História e Geografia do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Nova Maringá – MT; Programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente).

#### CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

**PORTUGUÊS:** 1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4- Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos). 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2-Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5- Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.

**MATEMÁTICA:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR (LICENCIATURA PLENA DE PEDAGOGIA OU QUALQUER OUTRA ÁREA DA EDUCAÇÃO):** Cultura Geral (Nacional e Internacional); Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; História e Geografia do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Nova Maringá – MT; Programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente); Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura. Conhecimento de abordagens teóricas que servem como orientadores para a formação do professor na atualidade e dos quatro pilares da educação propostos por Jacques Delors. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei 14.113/2021 – Nova Lei do Fundeb. Lei municipal 784/2013 – Quadro de carreira e PCCS dos profissionais da educação pública básica.



**Prefeitura Municipal de Nova Maringá**  
**Estado de Mato Grosso**  
CNPJ: 37.464.831/0001-24  
Gestão 2021/2024

INSCRIÇÃO Nº

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

DADOS PARA O CONCURSO

CARGO ESCOLHIDO

- PROFESSOR  
 TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR  
 TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MONITOR BRIANORTE  
 INSTRUTOR DE ENSINO

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- SIM  
 NÃO

Se Sim, especificar:

declaro estar ciente de todos os termos do edital do processo seletivo simplificado 001/2024 e de que me enquadro nos requisitos mínimos exigidos para o cargo escolhido.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato