



EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
PARA CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

A Excelentíssima Senhora SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art.37, IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto na Lei nº 396/99 de 27/12/1999 que prevê a contratação temporária por excepcional interesse público e Lei Municipal nº 2.943/2026, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica, destinado a formação de cadastro de reserva, **CONSIDERANDO** a necessidade de manter profissionais para suprir vagas temporárias por substituição a servidores efetivos quando em afastamento, licença, outros impedimentos e/ou situações de demandas caracterizadas por serviços de natureza não continuada, e como ainda, para suprir as vagas que por ventura não cobertas no concurso público municipal vigente, com a finalidade de manter a oferta dos serviços públicos, caracterizada pela não interrupção às aulas, resguardando o direito dos alunos da rede municipal de educação pública.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus Anexos operacionalizado pela Secretaria Municipal de Educação por intermédio de comissão instituída pela Portaria nº 20.332/2026.
- 1.2 O Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 será publicado por meio de afixação no Mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, no site: www.aripuanã.mt.gov.br, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios.
- 1.3 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.
- 1.4 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final nas seguintes situações:
- a - Substituição de ausências e outros afastamentos legais de profissionais efetivos da Rede Municipal de Ensino e cargos que não venham ser supridas no concurso público municipal.
 - b - regência de classes e aulas em substituição aos profissionais efetivos em gozo de licenças, para o período letivo.
 - c - atendimento de necessidade imperiosa, devidamente justificada, surgida no prazo de validade deste Edital.
- 1.5 Serão contratados os aprovados na medida da necessidade e de acordo com a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal.
- 1.6 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso.
- 1.7 É de total responsabilidade da comissão de trabalho do Processo Seletivo:
- a. realizar a Prova e Avaliação de Títulos;



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

- b. divulgar e publicar a relação das inscrições deferidas e indeferidas;
- c. aplicar, corrigir as provas;
- d. divulgar o Gabarito da prova;
- e. divulgar, por ordem de classificação, e localidade, o nome dos candidatos às vagas para contrato temporário, nos termos deste Edital.

2. DOS CARGOS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação temporária dos cargos de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro abaixo:

2.2 Para a função de Professor:

LOCALIDADE – COMUNIDADE MORENA

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	5.394,95
---------------------	---	----	----------

LOCALIDADE – PROJETO LONTRA

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	5.394,95
---------------------	---	----	----------

LOCALIDADE – SÃO LOURENÇO

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	5.394,95
---------------------	---	----	----------

LOCALIDADE – VALE DO AMANHECER

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	5.394,95
---------------------	---	----	----------

LOCALIDADE – AR2

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	5.394,95
---------------------	---	----	----------

2.3 Para Apoio Administrativo Educacional - Zeladora

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Zeladora	Ensino Fundamental	Sede do Município	40	2.524,55
Zeladora	Ensino Fundamental	Milagrosa	40	2.524,55
Zeladora	Ensino Fundamental	Morena	40	2.524,55
Zeladora	Ensino Fundamental	Lontra	40	2.524,55
Zeladora	Ensino Fundamental	Conselvan	40	2.524,55



Zeladora	Ensino Fundamental	AR2	40	2.524,55
Zeladora	Ensino Fundamental	Vale do Amanhecer	40	2.524,55

2.4 Apoio Operacional – Motorista do Transporte Escolar – Para o Município de Aripuanã

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	Sede do Município	40	4.908,86
Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	Milagrosa	40	4.908,86
Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	Morena	40	4.908,86
Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	Lontra	40	4.908,86
Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	Conselvan	40	4.908,86
Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	AR2	40	4.908,86
Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	Vale do Amanhecer	40	4.908,86

3. DO REGIME JURIDICO, DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

3.1 O Regime Administrativo Especial da Lei Municipal nº 396/99 e Aplicação seletiva do Estatuto dos Servidores (art. 10 da Lei nº 396/99), que remete a dispositivos específicos da Lei Complementar Municipal 001/99 e suas alterações posteriores bem como LDB nº 9.394/96.

3.2 A jornada de trabalho é de 25 (vinte e cinco) horas para professor, para os cargos dos quadros dispostos nos itens nº 2.3 e 2.4 a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanal.

3.3 – De acordo com a LDB nº 9.394/96, LC nº 002/99 Estatuto do Magistério do Município de Aripuanã MT e Lei Complementar nº 182/2021, as principais funções e atribuições dos **professores** contratados serão as seguintes:

- I. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
- II. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III. Participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;
- IV. Desenvolver regência efetiva;
- V. Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI. Executar tarefas de recuperação dos alunos;
- VII. Participar de reuniões de trabalho;
- VIII. Desenvolver pesquisa educacional;
- IX. Outras atribuições inerentes ao cargo, previstas em Lei ou Regimento Escolar;
- X. Participar de cursos de formação, reuniões e assembleias gerais, quando convidado ou convocado pela entidade representativa da categoria, sem prejuízo das atividades escolares.



3.4 APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: (Zeladores) - com idade mínima de 18 anos, escolaridade Ensino Fundamental - composto de atribuições inerentes às atividades de manutenção da infraestrutura compreendidas como executar toda espécie de limpeza, conservação e higienização das unidades escolares, carga horária semanal de 40 horas, compreendidas nos incisos a seguir:

1. Cuidar da higiene das dependências e instalações, executando todo tipo de limpeza, para manter os prédios municipais nas condições de asseio requeridas;
2. Executar a limpeza das áreas externas, tais como: pátios, jardins, calçadas;
3. Recolher o lixo da unidade que serve, acondicionando-os e depositando-os de acordo com orientação recebida;
4. Auxiliar no combate a insetos e roedores, conforme orientação recebida;
5. Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
6. Lavar e passar roupas, bem como proceder ao controle de entrada e saída das peças;
7. Encarregar-se do controle de material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção dos próprios e de suas instalações;
8. Zelar pela guarda, economia, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e das dependências do local de trabalho;
9. Zelar pela qualidade no atendimento ao público, a imagem da Instituição, a imagem profissional, sigilo e postura;
10. Levar ao imediato conhecimento do seu superior qualquer irregularidade verificada;
11. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata;

3.5 APOIO OPERACIONAL: idade mínima de 21 anos, escolaridade de Ensino Fundamental, inserido na categoria funcional de nível fundamental, habilitado com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria, D ou E obedecendo a legislação de trânsito e o tipo de veículo a ser conduzido tendo curso de especialização para condutor de transporte escolar com as seguintes condições de trabalho:

I - Condições gerais: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

II - Condições especiais: sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público, uso de uniforme, crachá de identificação, prestação de serviços fora do expediente normal de trabalho, sábados, domingos, feriados sob regime de plantões e sujeito a viagens.

III – Condições do cargo em conformidade com orientações do ACÓRDÃO 499/2021-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

- 1 - Dirigir veículos automotores de transporte de funcionários, alimentação escolar e combustível;
- 2 - Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares;
- 3 - Cumprir a legislação do transporte escolar, oferecendo transporte exclusivamente a alunos sem extensão de transporte a seus familiares;
- 4 - Cumprir o horário de trabalho, bem como o trajeto especificado;
- 5 - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- 6 - Verificar permanentemente o funcionamento do sistema elétrico;
- 7 - Trocar pneus;
- 8 - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa;
- 9 - Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- 10 - Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos de acordo com as Leis de Trânsito;
- 11 - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar



danos aos materiais transportados;

12 - Ter conhecimento de mecânica e saber fazer reparos de urgência e/ou emergência;

13 - Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

14 - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

15 - Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;

16 - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

17 - Responsabilizar-se pela limpeza, manutenção e conservação dos veículos, zelando pelo seu bom funcionamento;

18 - Levar ao imediato conhecimento de seus superiores qualquer anomalia verificada no funcionamento dos veículos e outras irregularidades;

19 - Zelar pela qualidade no atendimento ao público, a imagem da Instituição, a imagem profissional, sigilo e postura;

20 - Conduzir os veículos pertencentes a SME de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

21 - Manter atualizada a frequência mensal dos alunos, ponto diário e suas documentações junto à equipe de transporte do município;

22 - Chegar às escolas com antecedência de no mínimo 10 (dez) minutos antes do início das aulas e aguardar no mínimo 15 (quinze) minutos no ponto determinado para a saída;

23 - Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os alunos durante todo itinerário bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração;

24 - Cumprir integralmente o roteiro de acordo com o calendário letivo respeitando o tempo de cada parada;

25 - Participar do processo de formação promovido pelo setor de transporte da Secretaria Municipal de Educação;

26 - Usar uniforme e crachá;

27 - Apresentar e manter atualizado o certificado de especialização conforme Portaria 324/2006/GP/DETRAN.

28 - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, cumprir as determinações das demais normas pertinentes ao cargo, bem como executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

29 - Preencher e entregar o controle de tráfego no dia estabelecido pelo setor de transporte da SME;

30 - O motorista que for designado para linhas em que o ônibus escolar deve permanecer em final de linha, este deverá deixar o veículo no local, devendo o motorista se locomover com veículo próprio até sua residência.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Este Processo Seletivo está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher cumulativamente os requisitos abaixo:

a) estar devidamente classificado no Processo Seletivo;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovar, por ocasião do contrato, o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exame realizado por profissional médico capacitado para emitir laudo de aptidão física e mental;
- h) não estar incompatibilizado para nova investidura em Cargo Público;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessário por ocasião da contratação.

4.2 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 4.1;
- b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados no ato da contratação.

4.3 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original, juntamente com fotocópia sendo impedido de ser contratado aquele que não os apresentar.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES:

5.1 O candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) para Professor e Apoio Administrativo Educacional, para Motorista do Transporte Escolar a idade mínima é de 21 anos, até a data do encerramento das inscrições,

5.2 Ser habilitado em Licenciatura com habilitação na área de atuação para professores.

5.3 Possuir Ensino Fundamental para o cargo de Apoio Administrativo Educacional e Apoio Operacional;

5.4 Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.4.1 Registro Geral – RG;

5.4.2 Comprovante de Endereço;

5.4.3 Número de Telefone para contato;

5.4.4 Email

5.5 As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de **08/04/2026 a 16/04/2026** serão recebidas na Secretaria Municipal de Educação, sita a rua dos Seringueiros, 198 – Centro de Aripuanã/MT, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (Horário do Estado de Mato Grosso), o candidato deverá no ato de inscrição entregar cópia dos documentos pessoais e de escolaridade.

5.5.1 As inscrições serão preenchidas pelo candidato e este poderá solicitar ajuda no preenchimento na SME e nas escolas.

5.6 O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.7 Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 20.332/2026.

5.8 A vedação constante no item 5.7 estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

5.9 Em caso de duas ou mais inscrições do mesmo candidato, será considerada a última inscrição, as demais serão canceladas automaticamente.



5.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.11 É de inteira responsabilidade do candidato, a guarda do comprovante de inscrição para apresentação na Secretaria de Educação em caso de necessidade de comprovação.

5.12 O edital com a relação das inscrições efetuadas será publicado no dia **20/04/2026** por meio de afixação no mural da Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Municipal e no site **www.aripuana.mt.gov.br**.

6. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1 Será indeferida a inscrição do candidato quando:

- a) estiver impedido de participar de Processo Seletivo, conforme Portaria nº 20.332/2026.
- b) efetuá-la sem documentação exigida neste Edital,
- c) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

6.2 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição no período de 14 a 15 de abril de 2026, mediante requerimento protocolado até as 08h00 do dia 15 de abril de 2026, conforme procedimento estabelecido neste Edital.

7. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

7.1 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, será realizada conforme o **Anexo I**, e aplicada aos candidatos de **nível superior**, pela análise dos membros da Comissão do Processo Seletivo, no período de inscrição **de 08/04/2026 a 16/04/2026**, na Secretaria Municipal de Educação, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (Horário do Estado de Mato Grosso).

7.2 O candidato deverá apresentar cópia do Diploma de Conclusão de graduação em licenciatura (professor) acompanhado com Histórico Escolar original, juntamente com a cópia;

7.2.1 O Atestado de Conclusão do curso, acompanhado de histórico escolar original, juntamente com a cópia, será aceito para cursos concluídos até um ano.

7.2.2 Decorrido mais de um ano da conclusão do Curso, deverá ser apresentado Histórico Escolar original, juntamente com a cópia, e Diploma.

7.2.3 Para o caso de candidatos que estiverem concluindo a graduação e não possuírem no ato da inscrição os documentos de comprovação de escolaridade exigidas para o cargo deverão requerer a prorrogação do prazo de entrega com documentos que comprovem a data de finalização do curso e a graduação a ser alcançada, ficando a critério da comissão organizadora do Processo Seletivo analisar os requerimentos e deferi-los se estiverem de acordo com as normas deste Edital.

7.2.4 A prorrogação referida no item 7.2.3 será de no máximo 90 (noventa) dias após a data da finalização do período de inscrição.

7.2.5 Os documentos comprobatórios de títulos serão exigidos para análise dos candidatos. Para professores, os títulos serão considerados na pontuação; já para os cargos de nível fundamental, terão validade apenas



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

como critério de desempate, observando-se, em ordem de prioridade: (i) maior nível de graduação; (ii) maior idade.

7.3 Os títulos a serem considerados, com a respectiva pontuação e a pontuação máxima de cada título, estão apresentados no quadro a seguir, iniciando-se a contagem no valor 3 (três), correspondente à graduação, que é requisito obrigatório:

Títulos	Pontuação por título
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado	8,0 (oito)
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado	6,0 (seis)
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	4,0 (quatro)
Licenciatura/Graduação Específica	3,0 (três)

7.4 O candidato que tiver mais de um título válido para titulação, será considerado **somente** o de maior pontuação.

7.5 A fotocópia dos títulos a serem entregues deverá vir acompanhadas dos originais, sendo desconsideradas aquelas que não atenderem esse requisito.

7.6 As fotocópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.7 Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos diploma devidamente registrado, ou atestado de conclusão acompanhado de ata de defesa de dissertação ou tese, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

7.8 Os títulos de Mestre ou Doutor obtidos em países fora do MERCOSUL deverão ser convalidados pela CAPES/MEC para que surtam os efeitos legais.

7.9 A contagem de pontos poderá ser realizada por procurador, desde que no ato apresente procuração expedida para tais fins devidamente reconhecidos em cartório, sendo de inteira responsabilidade do candidato todos os dados informados.

7.10 A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal a que possa responder.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

8.1 Para as pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, o disposto na Lei nº 5.484/92 e no artigo 7º, inciso VI, §2º da Lei Complementar nº 001/99 é assegurado o direito da inscrição para o Cargo constante no Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

8.2 Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aqueles que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º, da Lei Complementar Estadual nº 114/2002.



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

8.3 As Pessoas com Deficiência, ressalvadas as disposições especiais desta Seção, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo e à avaliação das provas; aos critérios de aprovação, ao posicionamento na classificação geral e a todas as demais normas de regência do certame.

8.4 O candidato com deficiência, deverá declarar, na ficha de inscrição, sua deficiência e mencionar a sua condição. (ANEXO I).

8.5 O candidato com deficiência deverá encaminhar ou entregar pessoalmente, durante o período de inscrição, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Laudo Médico, ou relatório médico detalhado em via original e expedido com até 60 dias da data de encerramento das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível de sua deficiência, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, bem como indicar, se necessário, o tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas, observado o disposto neste Edital. O laudo médico deverá vir acompanhado do formulário do Anexo I.

8.6 Na falta do relatório médico, ou se neste não contiver todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não DEFICIENTE, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

8.7 O candidato com deficiência, caso necessite de algum atendimento e/ou condição especial para a realização da prova (prova ampliada, acesso especial, mesas apropriadas ao uso de cadeira de rodas, entre outros), deverá solicitá-lo em formulário específico ver (ANEXO I), que deverá acompanhar o laudo médico, conforme item **8.5** deste edital.

8.8 Os candidatos que não atenderem ao disposto no item **8.7** não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.

8.9 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise, pela Comissão Organizadora, da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, a impressão será padronizada para todos os candidatos.

8.11 O laudo médico de que trata o item 8.5, a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.

8.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.

8.13 Não ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8.14 Os candidatos com deficiência concorrerão em lista classificatória própria e na geral, devendo também atingir o desempenho mínimo previsto neste Edital para serem aprovados.

8.15 O primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a ocupar as vagas a cada 20



(vinte) nomeados providos, respeitada a lista específica de pessoas com deficiência, por ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS AVALIAÇÕES

9.1 O processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em exame de habilidades e de conhecimento.

9.2 Será composto de 02 (duas) fases distintas e sucessivas:

- a) Primeira Fase: Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório destinado aos professores.
- b) Segunda Fase: Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disciplinas e número de questões do Anexo V.

9.3 Serão aplicadas provas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação (conteúdo programático) constantes no Anexo VI deste Edital.

9.4 Data da realização da prova: **26/04/2026**.

HORÁRIO: Será definido em edital complementar, de acordo com o número de inscritos neste seletivo.

LOCAL: Será definido em edital complementar, de acordo com o número de inscritos neste seletivo.

10. DA PROVA ESCRITA

10.1 A prova objetiva tem peso de 10,0 (dez) pontos, com 10 questões de 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E) de múltipla escolha, o candidato deverá assinalar uma única alternativa como resposta, de acordo com o comando da questão, cada questão terá peso 1,0 (um) ponto totalizando 10,0 (dez) pontos sendo, conforme anexo V.

- a) 03 (três) questões de língua portuguesa;
- b) 03 (três) questões de matemática;
- c) 04 (quatro) questões de conteúdos referente ao cargo.

10.2 O candidato deverá transcrever as respostas das questões da prova objetiva para o cartão de resposta e este preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de resposta.

10.2.1 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

10.2.2 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de resposta.

10.2.3 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções contidas no cartão de resposta.

10.3 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo danificar o cartão de resposta, sob pena, de arcar com prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

10.4 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.



10.5 O candidato é responsável pela transcrição de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu nº de inscrição, nº de seu documento de identidade, na lista de presença, prova e gabarito bem como o cargo para qual se inscreveu.

10.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e do documento de identidade original.

10.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997).

10.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motoristas (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.7.2 Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.8 Por ocasião da realização da prova o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10. 7 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

10.10 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

10.12 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas.

10.13 Reserva-se à Comissão do Processo Seletivo e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado para a realização das provas, tais como:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) fazer uso de aparelhos eletrônicos de qualquer espécie durante a prova.



10.14 A Comissão do Processo Seletivo não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos e equipamentos e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.15 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Processo Seletivo, nas dependências do local de aplicação da prova.

10.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar a necessidade no ato da inscrição e ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança, a candidata será autorizada a uma única saída durante a realização da prova para amamentação, sendo acompanhada por fiscal.

10.17 Não haverá realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

10.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

10.19 O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, 30 (trinta) minutos após o início das provas.

10.19.1 O candidato que por qualquer motivo queira retirar-se da sala de aplicação de provas antes do tempo mínimo estabelecido no subitem anterior deverá assinar o termo de desistência do processo seletivo, Anexo IV deste Edital.

10.19.2 A inobservância do disposto nos subitens 09.13, 09.19 e 09.19.1 acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

10.20 O candidato que retirar-se do estabelecimento de realização das provas não poderá retornar em hipótese alguma.

10.21 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização das provas levando o caderno de provas decorrido 30 (trinta) minutos do início da prova.

10.22 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de realização das provas e somente poderão sair juntos do recinto após assinar a Ata de Aplicação de Provas da respectiva sala.

10.23 Não haverá segunda chamada para a realização das provas, o não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

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

10.25 A Prova objetiva será composta por 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha.

10.26 A duração da Prova é de **02 (duas)** horas, conforme horário, data e local de realização fixado neste Edital.

10.27 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização da Prova.



10.28 A nota obtida na prova será adicionada à contagem de títulos, porém se o candidato não atingir média igual ou superior 5,0 (cinco) na prova escrita, estará reprovado.

10.29 A classificação será realizada por localidade de inscrição, em ordem decrescente da nota final.

10.30 O Conteúdo Programático das provas será o constante do **Anexo VI**.

10.31 No caso de empate os critérios de desempate serão pela ordem:

- a) Maior Escolaridade;
- b) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano do nascimento.

10.32 O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **27/04/2026** a partir das 13h00 (horário do Estado de Mato Grosso) no site www.aripuanana.mt.gov.br, Mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

10.33 O resultado preliminar da Prova e Avaliação de Títulos será divulgado no **dia 28/04/2026** no site www.aripuanana.mt.gov.br, Mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

11. DOS PRAZOS PARA RECURSOS.

11.1 O candidato poderá interpor recurso no período de **29 a 30/04/2026** mediante requerimento protocolado até as 08h00 do dia 30 de abril de 2026, conforme procedimento estabelecido neste Edital.

11.1.2 Os pedidos de recursos deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Educação, no horário das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (horário de Cuiabá/MT), conforme os prazos previstos neste Edital.

11.2 O recurso referente ao resultado parcial da classificação deverá ser formalizado conforme modelos que se encontram nos Anexos II e III, deste Edital dirigido ao Presidente da Comissão do certame.

11.3 O recurso deverá ser proposto individualmente, com indicação das razões do inconformismo do candidato, com a devida fundamentação, podendo ser anexadas provas de suas alegações.

11.4 No caso de eliminação na etapa de conferência/análise de documentos, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data, para interpor recurso dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição.

11.6 Após o julgamento dos recursos interpostos e havendo alterações na ordem de classificação, tanto o resultado do recurso, bem como no resultado final da classificação serão divulgados no endereço eletrônico www.aripuanana.mt.gov.br.

11.7 Serão indeferidos os recursos intempestivos, aqueles interpostos por via postal, fax ou correio



eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

10.8 O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

11.9 Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido, após análise do recurso, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e, quando procurador, a procuração.

11.10 A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de acordo com a pontuação alcançada, que será publicada no dia **04/05/2026**.

11.11 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, estando condicionada à necessidade e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública.

12.1.1. O Município de Aripuanã adota a realização da análise do impacto orçamentário-financeiro de forma individualizada, a partir da solicitação formal de convocação encaminhada pela Secretaria requisitante, sendo obrigatoriamente elaborada em momento anterior à publicação do respectivo ato de convocação e à efetivação da contratação temporária, em observância à legislação fiscal vigente.

12.2 O candidato convocado terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para apresentar toda a documentação posta no item 11.7 deste edital.

12.3 A Convocação será feita através de Atos do Poder Executivo, a publicação ocorrerá no Site: **www.aripuanama.gov.br**; e divulgados por meio de afixação no Mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

12.4 O não comparecimento do candidato no ato da atribuição acarretará perda da vaga.

12.5 - As contratações dos profissionais serão realizadas a partir de **05/05/2026** de acordo com a necessidade de vagas de cada unidade escolar.

12.6 O contrato temporário deverá ser impresso em 03 (três) vias, assinadas pelas partes interessadas; a 1ª à Prefeitura Municipal, a 2ª fará parte do arquivo dos Recursos Humanos e a 3ª ficará com o contratado.

12.6.1 O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

12.6.2 A contratação autorizada pela Lei Municipal nº 2.943/2026 e 396/99 será de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado os direitos previstos na Lei n.º 001 de 21 de outubro de 1999, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.



12.6.3 Os profissionais contratados por meio deste processo seletivo terão seus contratos firmados por tempo determinado, pelo período de até 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por idêntico período, desde que devidamente justificado.

12.6.4 A prorrogação dos contratos será admitida mediante justificativa formal apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e aprovada pelo Poder Executivo.

12.6.5 A validade dos contratos seguirá o prazo estabelecido no ato de contratação, podendo ser prorrogados dentro do limite legal previsto, desde que demonstrada a necessidade do serviço e o interesse público, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

12.7 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado dos seguintes documentos:

Originais:

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Exame de sanidade Física e Mental;
- Declaração de Bens e Valores;
- Regularidade do CPF;
- Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável.
- Apresentação das respectivas certidões:
 - a) Justiça Eleitoral – Quitação e pleno gozo dos direitos cívicos, expedida pelo Cartório Eleitoral e/ou pelo site: www.tse.gov.br/internet/servicos_eleitor/quitacao
 - b) Justiça Federal – Negativa crime e cível, expedida no site www.trf1.gov.br/servicos/certidao
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal;
 - d) Certidão negativa Civil e Criminal da Justiça Estadual (domicílio);
 - e) Comprovante de Qualificação Cadastral, expedida no site <https://esociallote.dataprev.gov.br/> utilizando o acesso da “conta gov”, no DATAPREV;
 - f) Para os candidatos a motoristas de transporte escolar, deverão apresentar certificado de condutores de veículos do transporte escolar, homologado na carteira de habilitação, CNH categoria D ou E, bem como, a certidão de antecedentes criminais dos últimos 05 anos ao cargo em apreço.

Da comprovação da idoneidade:

- Apresentação de certidão negativa cível e criminal, referente ao trânsito ao menos em 1º grau, da Justiça Estadual e Federal, caso positiva, apresentar certidão narrativa.

Fotocópias autenticada ou acompanhada de original dos seguintes:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Apresentação de email e telefone;
- Certidão de Nascimento ou Casamento, caso for casado apresentar CPF e RG do Cônjuge;
- Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos Dependentes;
- Carteira de Vacina dos Filhos Menores de 06 (seis) anos;
- Comprovante de Endereço, caso o comprovante não esteja no nome do candidato, apresentar declaração de residência;
- Carteira de PIS ou PASEP;
- Carteira de Trabalho;



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

- Título de Eleitor;
Declaração de ciência das atribuições do cargo;
- Documento Militar (Certificado de reservista);
- Diploma ou Certificado de conclusão, compatível com o cargo escolhido;
- Histórico Escolar do curso de graduação e especialização compatível com o cargo escolhido;
- Cópia do Contrato ou cartão de Conta Corrente na Caixa Econômica Federal;

12.8 Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exames serão devolvidos ao candidato.

12.9 Além dos documentos exigidos no item 11.7, o Candidato à contratação deverá atender ainda aos seguintes requisitos:

12.9.1. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal;

12.9.2. Não estar respondendo, na condição de indiciado, a processo administrativo disciplinar perante a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, bem como atender aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 002/1999, de 21 de outubro de 1999;

12.9.3. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar declaração própria atestando o cumprimento das condições previstas nos itens anteriores;

13. DA INSPEÇÃO MÉDICA

13.1 Todos os exames correrão às expensas do candidato.

13.2 A Junta Médica, após o exame, emitirá parecer conclusivo considerando-o apto ou inapto.

13.3 No caso de o candidato não ser considerado apto para a função à vaga será considerada não preenchida e será convocado o próximo candidato.

13.4 O candidato que não atender a convocação para realização do exame médico, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à contratação.

13.5 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 11.7, perderá o direito ao ingresso no referido cargo.

13.6 Existindo desistências, eliminação ou criação de novas vagas, a Secretaria Municipal de Administração promoverá convocações e nomeações necessárias durante o período de validade deste Edital.

14. DA RESCISÃO DO CONTRATO.

14.1 Dar-se-á a rescisão do contrato temporário do professor e de apoio, no decorrer do ano, nas seguintes situações:

I. Quando do retorno do professor regente da sala de aula à Unidade Escolar.

II. Descumprir as atribuições legais de cargo de professor.

III. Quando o professor e Apoio contratado apresentar, num mês, 5% (cinco por cento), ou mais de faltas, injustificadas.



IV. Na hipótese prevista no item anterior, a dispensa será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Direção da Escola, Equipe Técnica da Escola, Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) e da Secretaria Municipal de Educação.

V. A título de penalidade, nos termos da legislação vigente.

VI. No caso de junções de turmas (professor).

VII. Existência de subemprego do professor e apoio contratado.

VIII. A pedido do professor (a) e do Apoio.

IX. Desempenho nas atribuições de forma insatisfatória;

X. Prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da Escola;

XI. Em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;

XII. Interesse da administração pública;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1 - O profissional contratado temporariamente que se ausentar da unidade escolar por motivo de licença médica superior a 15 (quinze) dias, será submetido à Perícia do Instituto Nacional do Seguro Social -INSS, ficando o ônus dos vencimentos a cargo do Instituto, caso atenda as exigências legais;

15.2 - O profissional deverá apresentar-se na unidade escolar para a qual foi selecionado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetivação do exercício da função, sob pena das aulas ou funções serem atribuídas a outro candidato;

15.3. - Para efeito de contrato temporário dos profissionais, será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da inscrição;

15.4 - Em caso de o profissional contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, no decorrer do contrato, não acarretará distrato ou novo contrato;

15.5 - O candidato aprovado neste processo seletivo, quando da celebração do contrato, for comprovado que no ano de 2024, 2025 e 2026, infringiu normas do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar da Unidade Escolar em que estava lotado, mediante registro e comprovação da equipe gestora e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, apresentado à Secretaria Municipal de Educação (SME) e/ou Prefeitura Municipal, ficará impedido de ser contratado, conforme as situações a seguir:

I. Processo Administrativo Educacional (PAD);

II. Processo de Sindicância;

III. Abandono de Sala (aplicável a professores);

IV. Registro em Ata pela Unidade Escolar.



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

- 15.6 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato.
- 15.7 - O certame terá validade pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação por igual período.
- 15.8 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, sendo observada a ordem classificatória.
- 15.9 - Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, já devidamente constituído e nomeado pelo Prefeito.

Gabinete da Prefeita Municipal, aos 17 dias do mês de março de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeita Municipal



Anexo I

FICHA DE INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE TÍTULOS PARA CADASTRO DE RESERVA

Nº da inscrição: _____/2026

Nome: _____ Data _____
/ /
End. _____
Bairro _____ Cidade _____ CEP: _____
Tel.: Cel.: _____ Outro _____ telef. _____
ato: _____
RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Data: ____ / ____ / ____ CPF: _____
e-mail: _____

Habilitações _____ (formação): _____

MARQUE NO QUADRO ABAIXO A FUNÇÃO E LOCALIDADE PARA A QUAL SE INSCREVE:

SEDE DO MUNICÍPIO	COMUNIDADE MILAGROSA	COMUNIDADE MORENA	COMUNIDADE LONTRA
<input type="checkbox"/> Zeladora	<input type="checkbox"/> Zeladora	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior
<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Zeladora	<input type="checkbox"/> Zeladora
		<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar

CONSELVAN	COMUNIDADE AR2	COMUNIDADE SÃO LOURENÇO	LOCALIDADE VALE DO AMANHECER
<input type="checkbox"/> Zeladora	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior
<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Zeladora	<input type="checkbox"/> Zeladora	<input type="checkbox"/> Zeladora
	<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar



PcD: () SIM () NÃO

ESPECIFICAÇÃO:

2. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO SERVIDOR:					
CRITÉRIOS			INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
I.	DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)				
a.	Pós-graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos		
		Mestrado	6,0 (seis) pontos		
		Especialização	4,0 (quatro) pontos		
	Licenciatura/Graduação	Licenciatura/Graduação Específica	3,0 (três) pontos		
	Total de Pontos				
Assinatura do (a) Candidato (a)		Responsável pela Contagem de Títulos		/ /	
				Data	

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE PONTOS

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Candidato(a):

Aripuanã, ____ de _____ de _____.

Responsável pela inscrição



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

Anexo II

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2026 Requerimento para Interposição de Recurso da Inscrição e contagem de pontos

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Profissionais da Educação Básica

Identificação do Candidato

Inscrição Nº: _____

Candidato: _____

Nº Documento Identidade: _____

O presente recurso refere-se a:

- () Nome não constante da lista geral dos inscritos;
() Nome não constante da lista geral de contagem de pontos;
() Somatória da Prova de Títulos;
() Atendimento Especial
() Outros (especificar): _____

Justificativa do candidato:

Aripuanã, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital;

Os recursos deverão ser escritos em letras de forma ou digitados ou datilografados;



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

**PROTOCOLO DE
ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE
PONTOS.**

INSCRIÇÃO Nº: _____

CANDIDATO: _____

Recebido em _____ de _____ de _____.

Responsável pelo recebimento

Anexo III

Rua dos Seringueiros, 198 - CEP 78.325-000 – Aripuanã/MT

Fone: (66)3565-1386 / (66)3565-2666

e-mail: semec@aripuanana.mt.gov.br



PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2026
Requerimento para interposição de recurso da prova e gabarito

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Profissionais da Educação Básica
INSCRIÇÃO Nº. _____

CANDIDATO: _____

ATENÇÃO

1. Deverá ser preenchido em letra legível, um formulário para cada componente da prova;

2. Indicar:

- ✓ O componente da prova;
- ✓ O número da questão, alternativa objeto do recurso;
- ✓ O gabarito divulgado;
- ✓ A resposta do candidato;

Componente da prova: _____

Número da questão: () _____

Gabarito divulgado: () _____

Resposta do candidato: () _____

Nota da Prova Objetiva () _____

Argumentação do candidato:

Assinatura: _____

Parecer da Comissão:

() Deferido () Indeferido

Assinaturas: _____

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO QUANTO A PROVA
E O GABARITO.**

INSCRIÇÃO Nº. _____

CANDIDATO: _____

Recebido em _____ de _____ de _____.

Responsável pelo recebimento



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____,
inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, para o cargo de _____, declaro, para os devidos fins, que por minha livre e espontânea vontade estou me retirando da sala de aplicação da prova antes do tempo mínimo estabelecido no edital, motivo pelo qual formalizo minha desistência de continuar participando do referido processo seletivo.

Declaro, ainda, estar ciente de que esta decisão implica minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, não podendo posteriormente requerer nova participação na mesma etapa. E, para que produza os efeitos legais e administrativos cabíveis, firmo o presente Termo de Desistência.

Aripuanã – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Fiscal de Sala / Responsável pela Aplicação da Prova



PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2026
Termo de desistência do Processo Seletivo

Eu, _____, portador(a) do CPF: _____ e do RG nº _____ Exp: _____ UF: ____, inscrito(a) sob o nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 para Profissionais da Educação, confirmo a minha desistência deste Processo Seletivo, por infringir os itens 10.19, 10.19.1 do edital nº 001/2026, declaro que estou ciente da minha eliminação do certame.

Aripuanã, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a)



PROFESSOR

Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conteúdos Referente à Função
Professor – Pedagogia/Normal Superior	Ensino Superior	03	03	04

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ZELADORA

Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conteúdos Referente à Função
Apoio Administrativo Educacional - Zeladora	Ensino Fundamental	03	03	04

APOIO OPERACIONAL - MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conteúdos Referente à Função
Apoio Operacional - Motorista do Transporte Escolar	Ensino Fundamental	03	03	04



CONTEÚDOS PARA O TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ

I - ENSINO SUPERIOR

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (03 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de textos multimodais;
2. Efeitos de sentido no uso de figuras de linguagem como, eufemismo, antítese aliteração, assonância.
3. Ortografia, divisão silábica; acentuação gráfica; pontuação; crase;
4. Conhecimentos linguísticos e gramaticais: ortografia, regências, concordância nominal e verbal, modos e tempos verbais, pontuação e acentuação.
5. Elementos de coesão e de coerência textual e mecanismos que contribuem para a progressão textual.

B – MATEMÁTICA (03 QUESTÕES)

1. Conjuntos numéricos: operações e propriedades;
2. Principais sistemas de unidade de medida: comprimento; superfície; volume; massa; tempo; ângulo;
3. Noções elementares de matemática comercial e financeira: proporcionalidade; regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; porcentagens; juros simples e compostos
4. Interpretação de gráficos para representar um conjunto de dados;
5. Progressões aritméticas e geométricas;
6. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem; arranjo, combinação e permutação;
7. Binômio de Newton;

C - CONTEÚDOS REFERENTE A EDUCAÇÃO (04 QUESTÕES):

1. História da Educação; 1.1. O pensamento pedagógico da Escola Nova 1.2. O pensamento pedagógico brasileiro: perspectivas atuais;
2. Fundamentos da educação;
3. Estrutura e funcionamento do ensino fundamental no sistema educacional brasileiro;



4. Conteúdos e procedimentos teórico-metodológicos para os anos do ensino fundamental nas áreas de: 4.1. língua portuguesa; 4.2. alfabetização; 4.3. literatura infantil; 4.4. artes e todas as suas

manifestações; 4.5. conhecimentos lógico-matemáticos; 4.6. ciências naturais; 4.7. ciências sociais; 4.8. educação física.

5. O currículo e a organização do processo pedagógico nos anos iniciais do ensino fundamental;
6. A Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Documento de Referência Curricular para o Mato Grosso DRC/MT.6.1. Legislação de educação: 6.2. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 6.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 6.4. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 182/2021 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

II – ENSINO FUNDAMENTAL

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (03 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Sinônimos e antônimos;
3. Ortografia; acentuação gráfica; pontuação;
4. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, verbo.

B - MATEMÁTICA: (03 QUESTÕES)

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão
2. Problemas envolvendo as operações fundamentais;
3. Porcentagem;
4. Frações.

C – CONHECIMENTO GERAL (04 QUESTÕES)

1. Equipamentos de segurança; 2 – Prevenção de acidentes no trabalho; 3. Zelo pela guarda, economia, conservação, manutenção dos equipamentos e uso adequado de produtos, de ferramentas e máquinas no exercício de sua profissão; 4. Higiene e conservação do local de trabalho; 5. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 182/2021 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.



Anexo VIII

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO CADASTRO RESERVA Nº 001/2026

CRONOGRAMA	DATA
Divulgação do Edital	24/03/2026
Período de Inscrição	08/04/2026 a 16/04/2026
Edital com relação dos Inscritos	20/04/2026
Recurso quanto a Inscrição	20 a 22 de abril de 2026, até às 8h00 do dia 22/04/2026.
Homologação das Inscrições	23/04/2026
Local e horário das provas	23/04/2026 Edital complementar a ser publicado
Prova	26/04/2026
Publicação do Gabarito da Prova	27/04/2026
Publicação do Resultado Preliminar	28/04/2026
Recurso quanto ao resultado preliminar	29/04/2026 a 30/04/2026 até às 8h00 do dia 30/04/2026
Classificação Final dos Candidatos	04/05/2026
Contratação a partir de:	05/05/2026