



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026 EDITAL Nº 001/2026 – ABERTURA

A Comissão de Acompanhamento e Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 510/2026, de 06 de outubro de 2026, representada por seu Presidente, Júlio Rodrigues de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, destinado à formação de Cadastro de Reserva para contratação temporária de profissionais para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brasnorte – MT, nos cargos de Professor e Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI, autorizado pela Lei Municipal nº 2.894/2026, de 22 de setembro de 2026, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de Cadastro de Reserva para contratação temporária, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Brasnorte.
- 1.2. O certame abrangerá a seleção para contratação temporária para os cargos de:
 - 1.2.1 Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI;
 - 1.2.2 Professor – Ensino Médio;
 - 1.2.3 Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia;
 - 1.2.4 Professor – Licenciatura Plena em qualquer área.
- 1.3. O Cadastro de Reserva será composto por 234 (duzentos e trinta e quatro) Professores e 56 (cinquenta e seis) Técnicos de Desenvolvimento Infantil – TDI, totalizando 290 (duzentos e noventa) classificações previstas no Anexo I.
- 1.4. As contratações poderão ocorrer a partir de janeiro de 2027, de acordo com a necessidade administrativa.
- 1.5. Os contratos temporários terão duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, observada a legislação aplicável.
- 1.6. Os requisitos de escolaridade, jornada, remuneração e distribuição do Cadastro de Reserva constam do Anexo I.
- 1.7. A seleção será realizada mediante Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.8. A inscrição implica ciência e aceitação das regras deste Edital e de seus anexos.
- 1.9. A classificação não assegura contratação automática, ficando eventual contratação condicionada à necessidade da Administração e à rigorosa observância da ordem de classificação por cargo/modalidade e localidade.
- 1.10. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais relativas ao certame.

2. DOS CARGOS, MODALIDADES E REQUISITOS

- 2.1. O Processo Seletivo abrangerá as seguintes modalidades: I – Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI; II – Professor – Ensino Médio; III – Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia; IV – Professor – Licenciatura Plena em qualquer área.
- 2.2. Os requisitos específicos de escolaridade, jornada e remuneração constam do Anexo I.
- 2.3. Constituem requisitos gerais para contratação, sem prejuízo de outros previstos em lei: possuir idade mínima de 18 anos; estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos; estar regular com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares; comprovar a escolaridade exigida; possuir aptidão para o exercício das atribuições e atender às demais exigências legais e administrativas.
- 2.4. A escolaridade e os demais requisitos serão comprovados por ocasião da contratação.





3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio eletrônico, das **08h00 do dia 28/10/2026 às 23h59 do dia 09/11/2026**, por meio do sistema eletrônico de inscrições disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT <http://www.brasnorte.mt.gov.br/Administracao-Publica/Publicacoes-Oficiais/2026/>.

3.2. Será permitida uma única inscrição por CPF.

3.3. O candidato deverá escolher um único cargo/modalidade e uma única localidade.

3.4. O candidato concorrerá exclusivamente na combinação de cargo/modalidade e localidade selecionada na inscrição.

3.5. A classificação será realizada separadamente por cargo/modalidade e localidade.

3.6. O candidato é responsável pela conferência e veracidade dos dados informados.

3.7. Concluída a inscrição, será disponibilizado protocolo/comprovante contendo, no mínimo, número de inscrição, identificação do candidato, cargo/modalidade e localidade.

3.8. Encerrado o período de inscrições, não será permitida nova inscrição nem alteração direta pelo candidato.

3.9. Após a publicação da Relação Preliminar de Inscritos, será admitido recurso para correção de erro ou divergência, inclusive quanto ao cargo/modalidade ou localidade.

3.10. O pedido de correção será analisado pela Comissão e não constituirá nova inscrição nem permitirá a manutenção simultânea de mais de uma opção.

3.11. Após a análise dos recursos será publicada a Relação Definitiva de Inscritos.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório.

4.2. A prova será realizada em **15/11/2026, domingo, com duração de 3 (três) horas: abertura dos portões às 07h00; fechamento às 07h45; início às 08h00; término às 11h00.**

4.3. Não será permitida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

4.4. Os locais de prova serão divulgados em 13/11/2026.

4.5. A prova conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e apenas uma correta.

4.6. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, número de questões e pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Áreas	Número de questões	Pontuação de cada questão	Total
Português	05	5.00	25.00
Matemática	05	5.00	25.00
Conhecimentos Específicos	10	5.00	50.00
Total	20	-	100.00

4.7. O conteúdo programático consta do Anexo IV.

4.8. O candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto.

4.9. O candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.10. Recomenda-se portar o comprovante de inscrição, não constituindo sua ausência, por si só, impedimento à realização da prova quando a identificação e a inscrição puderem ser regularmente confirmadas.

4.11. O candidato deverá conferir o material recebido e os dados nele constantes.





- 4.12. Durante a prova não será permitida consulta, comunicação entre candidatos ou utilização de material não autorizado.
- 4.13. É proibida a utilização de telefone celular, relógio inteligente, fones de ouvido, equipamentos eletrônicos ou dispositivos de comunicação durante a realização da prova.
- 4.14. Os equipamentos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados e guardados, sendo os pertences de responsabilidade do candidato.
- 4.15. O candidato flagrado utilizando, manuseando, consultando ou acessando equipamento eletrônico durante a prova será imediatamente eliminado, com recolhimento do cartão-resposta e registro em Termo de Ocorrência.
- 4.16. A proibição de uso de equipamentos eletrônicos aplica-se também às saídas temporárias autorizadas durante a prova.
- 4.17. A saída definitiva do candidato somente será permitida após decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova.
- 4.18. O candidato que sair definitivamente entre 60 (sessenta) e 90 (noventa) minutos deverá entregar o cartão-resposta e o caderno de prova.
- 4.19. Após 90 (noventa) minutos do início, o candidato poderá levar o caderno de prova, devendo obrigatoriamente entregar o cartão-resposta.
- 4.20. A saída temporária para utilização de sanitário dependerá de autorização e acompanhamento conforme orientação da fiscalização.
- 4.21. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto e sair conjuntamente após os procedimentos finais de fiscalização.
- 4.22. O cartão-resposta será o único documento válido para correção da prova.
- 4.23. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.24. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma alternativa assinalada, sem resposta ou com marcação ilegível.
- 4.25. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo falha material atribuível à organização.
- 4.26. Em nenhuma hipótese o candidato poderá sair do local de prova levando o cartão-resposta.
- 4.27. Será eliminado o candidato que praticar fraude ou tentativa de fraude; prestar ou receber auxílio; comunicar-se indevidamente; utilizar material ou equipamento proibido; recusar-se a entregar o cartão-resposta; sair antes do período permitido; retirar o cartão-resposta do local; ausentar-se temporariamente sem autorização; perturbar a ordem; desrespeitar ou ameaçar integrantes da organização; recusar identificação ou procedimento de segurança; ou obter vantagem indevida.
- 4.28. As ocorrências passíveis de eliminação serão formalmente registradas em Termo de Ocorrência, com identificação do candidato, horário, descrição objetiva dos fatos e identificação dos responsáveis pelo registro.
- 4.29. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando a condição necessária e apresentando documentação quando aplicável.
- 4.30. A candidata lactante deverá informar essa condição no ato da inscrição.
- 4.31. A criança deverá permanecer com acompanhante adulto indicado pela candidata, em espaço reservado, sob responsabilidade da própria candidata.
- 4.32. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal designado pela organização.
- 4.33. O tempo reservado a amamentação não acarretará acréscimo ao tempo destinado para realização da prova.





5. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, totalizando no máximo 100 (cem) pontos.
- 5.2. Será classificado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 5.3. Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer uma das áreas da prova, ainda que alcance 50 (cinquenta) pontos ou mais no total.
- 5.4. Os candidatos classificados integrarão o **Cadastro de Reserva** correspondente ao cargo/modalidade e à localidade escolhidos na inscrição.
- 5.5. A classificação observará a ordem decrescente da nota final.
- 5.6. A classificação será realizada separadamente por localidade e cargo/modalidade, conforme o Anexo I.
- 5.7. Não haverá lista geral municipal, e a classificação em determinada localidade não gera direito de contratação em outra.
- 5.8. A classificação não assegura contratação automática.
- 5.9. A classificação final entre candidatos com igual número de pontos observará primeiramente a preferência legal assegurada à pessoa idosa, quando aplicável, e, em seguida, os seguintes critérios:
 - 5.9.1. 5.9.1. Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - 5.9.2. Maior idade.
- 5.10. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público, mediante divulgação prévia.
- 5.11. O Resultado Preliminar será publicado em **24/11/2026**.
- 5.12. Os recursos contra o Resultado Preliminar poderão ser interpostos em 25 e 26/11/2026, exclusivamente quanto à pontuação, classificação, critério de desempate ou erro material.
- 5.13. O recurso contra o Resultado Preliminar não poderá reabrir discussão sobre questão da prova ou Gabarito Definitivo.
- 5.14. Após os recursos será publicada a classificação final por cargo/modalidade e localidade.
- 5.15. O Resultado Final será publicado em **30/11/2026**, seguindo-se a homologação do certame.

6. DO GABARITO, DOS RECURSOS E DO RESULTADO

- 6.1. O Gabarito Preliminar será publicado em 16/11/2026.
- 6.2. Os recursos contra questões e/ou Gabarito Preliminar deverão ser protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Naor Ferrari, nº 1089, Bairro Centro, no horário das 07h00 às 13h00, em 17 e 18/11/2026, mediante utilização do formulário constante do Anexo VI.
- 6.3. O recurso deverá identificar o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, o candidato, número de inscrição, cargo/modalidade, localidade e, quando for o caso, área e questão impugnada, devendo conter fundamentação clara, objetiva e específica, pedido e assinatura do candidato, acompanhado de cópia do comprovante de inscrição.
- 6.4. Quando houver impugnação de mais de uma questão, cada questão deverá ser individualmente identificada e fundamentada.
- 6.5. Não serão conhecidos recursos protocolados fora dos prazos estabelecidos no Anexo III, sem identificação, sem assinatura, sem fundamentação ou em desacordo com as regras deste Edital. Também não serão admitidos recursos que contenham expressões ofensivas, agressivas ou desrespeitosas dirigidas à Comissão ou aos demais envolvidos no Processo Seletivo.
- 6.6. Compete à Comissão julgar os recursos, podendo solicitar apoio técnico quando necessário.





- 6.7. Havendo alteração do Gabarito Preliminar, a correção observará a alternativa definida como correta no Gabarito Definitivo.
- 6.8. Havendo anulação de questão, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos submetidos ao mesmo modelo de prova, independentemente de terem interposto recurso.
- 6.9. O julgamento dos recursos contra questões/gabarito será publicado em 19/11/2026.
- 6.10. O Gabarito Definitivo será publicado em 23/11/2026.
- 6.11. Após o Gabarito Definitivo, não caberá novo recurso sobre questão já analisada ou matéria cujo prazo recursal tenha se encerrado, ressalvada determinação administrativa ou judicial.
- 6.12. O Resultado Preliminar será publicado em 24/11/2026, por cargo/modalidade e localidade.
- 6.13. Os recursos contra o Resultado Preliminar serão interpostos em 25 e 26/11/2026, restritos à pontuação, classificação, desempate ou erro material.
- 6.14. O recurso contra o Resultado Preliminar não poderá reabrir discussão sobre questão ou Gabarito Definitivo.
- 6.15. O julgamento desses recursos será publicado em 27/11/2026.
- 6.16. O Resultado Final será publicado em 30/11/2026.
- 6.17. A classificação final será apresentada em ordem decrescente, separadamente por cargo/modalidade e localidade.
- 6.18. A homologação ocorrerá após a publicação do Resultado Final, conforme o cronograma.
- 6.19. As decisões dos recursos serão divulgadas pelos meios oficiais, preservados os dados pessoais desnecessários.
- 6.20. Alterações de gabarito, anulação de questão, correção de erro material ou aplicação de regra geral poderão produzir efeitos sobre candidatos que não tenham interposto recurso.

7. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

- 7.1 O vínculo decorrente de contratação temporária terá natureza jurídico-administrativa, mediante contrato administrativo, observadas a Lei Municipal nº 2.894/2026, a Lei Municipal nº 930/2005 e suas alterações, inclusive a Lei nº 1.324/2011, e, no que couber, a Lei Complementar Municipal nº 059/2014 e as demais normas municipais aplicáveis, preservados os direitos legalmente assegurados aos contratados temporários.
- 7.2 Os contratados temporários serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos da legislação aplicável.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1 O contrato temporário será firmado com a Prefeitura Municipal de Brasnorte, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura, conforme necessidade da Secretaria Educação.
- 8.1.1 – Os contratos regidos pela Lei Municipal 2.894/2026, terão validade de até 12 meses, podendo ser prorrogáveis por igual período.
- 8.2 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:
- 8.2.1 Cópia e original do Comprovante do CPF/MF ativo;
- 8.2.2 Cópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso, ou certidão específica do TRE;
- 8.2.3 Cópia e original do certificado de reservista/dispensa como prova de estar em dia com as obrigações militares, para os do sexo masculino;
- 8.2.4 Fotocópia e original da carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Cópia e original do PIS/PASEP ou NIT ou NIS;





- 8.2.5 Comprovante de residência;
- 8.2.6 Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- 8.2.7 Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 8.2.8 Certidão negativa civil e criminal, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena;
- 8.2.9 Declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa;
- 8.2.10 Declaração que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
- 8.2.11 Declaração de que não infringe o Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art. 37, §10 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- 8.2.12 Cópia e original do comprovante de Escolaridade exigido para o cargo:
 - 8.2.12.1 Para Nível médio - Histórico escolar ou certificado e/ou diploma de conclusão;
 - 8.2.12.2 Para Nível Superior - Histórico escolar mais atestado de conclusão e colação de grau e/ou diploma de conclusão;
 - 8.2.12.3 Certificado do Curso na Área de atuação do cargo solicitado, se for o caso;
 - 8.2.12.4 Fotocópia e original do registro em conselho quando cabível;
- 8.2.13 Laudo médico favorável, demonstrando aptidão física ao exercício das funções inerentes ao cargo que concorreu, emitido por médico do trabalho;
- 8.2.14 Laudo psicológico favorável, demonstrando aptidão mental ao exercício das funções inerentes ao cargo;
- 8.2.15 Fotocópia e original da certidão de casamento ou averbações se houver;
- 8.2.16 Fotocópia e original da certidão de nascimento dos filhos se tiver.
- 8.2.17 Número de conta bancária;
- 8.2.18 E-mail e número de celular;
- 8.2.19 Demais documentos que se façam necessários de acordo com a legislação vigente.
- 8.3 Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado 003/2026 o candidato que não comparecer no período de cinco (05) dias úteis, estabelecidos pela Secretaria Municipal Educação, via Edital de Convocação, para assumir a vaga bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A inscrição implica aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 9.2. A classificação gera mera expectativa de contratação, observada a necessidade administrativa e a ordem por cargo/modalidade e localidade.
- 9.3. O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da homologação.
- 9.4. A validade do Processo Seletivo não se confunde com a duração dos contratos temporários celebrados durante sua vigência.
- 9.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao certame.
- 9.6. O desconhecimento de publicação regularmente realizada não poderá ser alegado como justificativa para descumprimento de prazo.
- 9.7. O candidato deverá manter seus dados de contato atualizados conforme os procedimentos administrativos disponibilizados.





9.8. A constatação de informação ou declaração materialmente falsa poderá acarretar cancelamento da inscrição, eliminação do Processo Seletivo ou impedimento da contratação, conforme a fase em que for constatada, assegurada a apuração da situação e o direito de manifestação do candidato, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

9.9. O Município e a Comissão não se responsabilizam por cursos, apostilas, materiais preparatórios ou publicações de terceiros.

9.10. O conteúdo oficial da prova é exclusivamente o previsto no Anexo IV.

9.11. Alterações, retificações ou complementações deste Edital serão formalizadas e divulgadas pelos meios oficiais.

9.12. Informações verbais prestadas por servidores, fiscais ou integrantes da Comissão não alteram as disposições oficialmente publicadas.

9.13. Compete à Comissão coordenar e deliberar sobre a execução do Processo Seletivo, observados este Edital e a legislação aplicável.

9.14. Os casos omissos serão analisados pela Comissão, que poderá solicitar manifestação técnica, do Controle Interno ou da Assessoria Jurídica.

9.15. A contratação temporária decorrente deste Processo Seletivo não gera estabilidade nem constitui forma de ingresso em cargo efetivo.

9.16. Integram este Edital: Anexo I – Cargos/Modalidades, Requisitos, Jornada, Remuneração e Distribuição do Cadastro de Reserva; Anexo II – Atribuições dos Cargos; Anexo III – Cronograma; Anexo IV – Conteúdo Programático; Anexo V – Modelo da Ficha de Inscrição; Anexo VI – Procedimentos/Formulário para Interposição de Recursos.

9.17. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Brasnorte – MT, 14 de outubro de 2026.



JULIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão



ELIZABETH CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA LOPES
Representante da Secretaria Municipal de
Educação



CLAUDIA MARINÉS MERTENS POLETTTO
Secretária da Comissão



FERNANDA NERY VARASCHIN CAERON
Representante do Sindicato dos Servidores
Públicos Municipais

JAISMA TAIANA PAPADIUK
Representante do Poder Legislativo





ANEXO I

CARGOS/MODALIDADES, REQUISITOS, JORNADA, REMUNERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1. Requisitos, jornada e remuneração

Cargo/Modalidade	Requisito de escolaridade	Jornada	Remuneração
Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI	Ensino Médio completo	40 horas semanais	R\$ 1.893,90
Professor – Ensino Médio	Ensino Médio completo OU habilitação em Magistério em nível médio	Até 30 horas semanais	R\$ 22,80/hora
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia	Até 30 horas semanais	R\$ 42,75/hora
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	Licenciatura Plena	Até 30 horas semanais	R\$ 42,75/hora

1.1. A jornada dos Professores será definida de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observado o limite de até 30 (trinta) horas semanais.

1.2. Os valores indicados correspondem à remuneração por hora aplicável ao respectivo cargo/modalidade, observada a legislação municipal vigente.

1.3. A escolaridade exigida deverá ser comprovada por ocasião da contratação.

2. Distribuição do Cadastro de Reserva

2.1. Centro

Cargo/Modalidade	Cadastro de Reserva
TDI	56
Professor – Ensino Médio	48
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	40
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	10
TOTAL	154

2.2. EMIEB Cravari

Cargo/Modalidade	Cadastro de Reserva
Professor – Ensino Médio	8
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	4
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	4
TOTAL	16



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200



2.3. EMEB Adilson José Schumacher

Cargo/Modalidade	Cadastro de Reserva
Professor – Ensino Médio	10
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	9
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	5
TOTAL	24

2.4. EMEB Cerejal

Cargo/Modalidade	Cadastro de Reserva
Professor – Ensino Médio	10
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	9
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	5
TOTAL	24

2.5. EMEB Maria Cândida de Lima

Cargo/Modalidade	Cadastro de Reserva
Professor – Ensino Médio	10
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	9
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	5
TOTAL	24

2.6. EMEB Terezinha Gonçalves da Silva

Cargo/Modalidade	Cadastro de Reserva
Professor – Ensino Médio	10
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	9
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	5
TOTAL	24

2.7. EMEB Mundo Novo

Cargo/Modalidade	Cadastro de Reserva
Professor – Ensino Médio	10
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	9
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	5
TOTAL	24

3. Quadro geral de conferência

Cargo/Modalidade	Total
Professor – Ensino Médio	106
Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia	69
Professor – Licenciatura Plena em qualquer área	59
TOTAL PROFESSORES	234
Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI	56
TOTAL GERAL	290





ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. PROFESSOR

Aplicável às modalidades: Professor – Ensino Médio; Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia; e Professor – Licenciatura Plena em qualquer área.

Composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do plano político pedagógico do estabelecimento de ensino; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; diagnosticar e proporcionar atividades que recuperem os alunos que apresentem rendimento abaixo do desejado; participar de reuniões de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar e colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos e cumprir integralmente do período dedicado ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar dos eventos e da formação continuada; manter em dia registros e escriturações inerentes à função docente; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; comparecer a escola e sala de aula, com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza.

2. TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI

Composto de atividades relativas ao trabalho nas instituições que atendam crianças de 0 a 05 anos; Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento social, físico e mental das mesmas; Executar e orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fralda, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças da creche, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde; Auxiliar no planejamento e nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança; Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia; Participar da formação continuada.





ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

Etapa	Data
Publicação do Edital nº 001/2026 – Abertura	14/10/2026
Recursos contra o Edital	15 e 16/10/2026
Julgamento/publicação dos recursos contra o Edital	19/10/2026
Inscrições eletrônicas	28/10 a 09/11/2026
Relação Preliminar de Inscritos	10/11/2026
Recursos contra a Relação Preliminar de Inscritos	11 e 12/11/2026
Julgamento dos recursos	13/11/2026
Relação Definitiva de Inscritos	13/11/2026
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	13/11/2026
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 08h00 às 11h00	15/11/2026
Gabarito Preliminar	16/11/2026
Recursos contra questões/Gabarito Preliminar	17 e 18/11/2026
Julgamento dos recursos	19/11/2026
Gabarito Definitivo	23/11/2026
Resultado Preliminar	24/11/2026
Recursos contra o Resultado Preliminar	25 e 26/11/2026
Julgamento dos recursos	27/11/2026
Resultado Final	30/11/2026
Homologação	30/11/2026

Observação 1. As datas poderão ser alteradas por necessidade administrativa, mediante publicação oficial de ato de retificação ou comunicado da Comissão.

Observação 2. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo.

Período de inscrições: das 08h00 do dia 28/10/2026 às 23h59 do dia 09/11/2026.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Prova Objetiva será composta por 20 (vinte) questões: Língua Portuguesa – 5 questões/25 pontos; Matemática – 5 questões/25 pontos; Conhecimentos Específicos – 10 questões/50 pontos.

1. LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM

Leitura, interpretação e compreensão de textos; gêneros textuais; tipologia textual; coesão e coerência; significação das palavras e expressões; sinônimos e antônimos; classes de palavras e seus empregos; formação de palavras; verbos; pronomes; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; figuras de linguagem; relações semânticas estabelecidas no texto.

2. MATEMÁTICA – COMUM

Números naturais, inteiros, racionais e reais; operações fundamentais; potenciação e radiciação; divisibilidade; números primos; mínimo múltiplo comum – MMC e máximo divisor comum – MDC; razão e proporção; regra de três simples; porcentagem; sistemas e unidades de medidas; noções de espaço e forma; resolução de situações-problema; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1. PROFESSOR – NÍVEL SUPERIOR

Aplicável às modalidades Professor – Licenciatura Plena em Pedagogia e Professor – Licenciatura Plena em qualquer área.

Fundamentos da Educação; função social da escola; organização do trabalho pedagógico; planejamento educacional e planejamento participativo; Projeto Político-Pedagógico – PPP; currículo; processo de ensino e aprendizagem; avaliação da aprendizagem; relação professor-estudante; teorias da aprendizagem e do desenvolvimento; alfabetização e letramento; metodologias de ensino; metodologias ativas; interdisciplinaridade; utilização pedagógica das tecnologias digitais; Educação Infantil e Ensino Fundamental; princípios do cuidar e educar; desenvolvimento integral da criança; educação inclusiva; diversidade, equidade e respeito às diferenças; relação escola, família e comunidade.

Legislação e documentos educacionais: Constituição Federal de 1988 – dispositivos relativos à Educação; Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – ECA e suas alterações; Base Nacional Comum Curricular – BNCC, especialmente fundamentos, competências gerais, direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil, campos de experiências e organização do Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI; Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil.

Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC: fundamentos de pensamento computacional, mundo digital e cultura digital e sua integração às práticas pedagógicas.

Legislação Municipal: normas municipais pertinentes ao regime jurídico e ao exercício profissional dos profissionais da Educação do Sistema Público de Ensino do Município de Brasnorte.





BRASNORTE
PREFEITURA

3.2. PROFESSOR – ENSINO MÉDIO

Fundamentos da Educação; função social da escola; Educação Infantil e Ensino Fundamental; concepções de criança e infância; desenvolvimento físico, motor, cognitivo, afetivo e social; princípios do cuidar e educar; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; práticas educativas; organização dos espaços e tempos educacionais; inclusão, diversidade, equidade e respeito às diferenças; relação escola, família e comunidade; proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente. Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC: fundamentos de pensamento computacional, mundo digital e cultura digital e sua integração às práticas pedagógicas.

Legislação e documentos educacionais: Constituição Federal de 1988 – dispositivos relativos à Educação; Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – ECA e suas alterações; BNCC, especialmente seus fundamentos e disposições referentes à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental; DCNEI; Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil; legislação municipal pertinente.

3.3. TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI

Educação Infantil: princípios, objetivos e finalidades; concepções de criança e infância; desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo e social; integração entre cuidar e educar; acolhimento e adaptação; organização da rotina; alimentação, higiene, repouso e cuidados pessoais; brincadeiras e interações; organização de espaços, tempos e materiais; autonomia; segurança, prevenção de acidentes e proteção; inclusão, diversidade, equidade e respeito às diferenças; relações entre criança, família e unidade educacional; atuação do TDI no apoio às atividades desenvolvidas na Educação Infantil.

Legislação e documentos educacionais: Constituição Federal de 1988 – dispositivos relativos à Educação e à proteção da criança; Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – ECA e suas alterações; BNCC – Educação Infantil; DCNEI; Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil; legislação municipal pertinente ao cargo e à Educação Infantil.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE
PREFEITURA

ANEXO V

MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

Endereço de e-mail*

NOME COMPLETO*

CPF Nº (sem ponto e hífen) *

RG: número seguido da sigla do órgão expedidor e UF (sem ponto e hífen) *

DATA DE NASCIMENTO*

NOME DA MÃE*

LACTANTE? *

___ SIM

___ NÃO

ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Avenida, nº, bairro, cidade/UF, CEP) *

TELEFONE 1 (com DDD) *

TELEFONE 2 (com DDD)

QUAL CARGO PRETENDE? *

___ TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

___ LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

___ LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA

___ ENSINO MÉDIO

QUAL LOCALIDADE DO CARGO PRETENDIDO? *

___ CENTRO (Para o cargo de TDI)



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE
PREFEITURA

___ CENTRO (Para o cargo de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em qualquer área e Professor Ensino Médio)

___ EMEB. CEREJAL (Para o cargo de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em qualquer área e Professor Ensino Médio)

___ EMEB ADILSON JOSÉ SCHUMACHER (Para o cargo de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em qualquer área e Professor Ensino Médio)

___ EMEB. MARIA CÂNDIDA DE LIMA (Para o cargo de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em qualquer área e Professor Ensino Médio)

___ EMEB. MUNDO NOVO (Para o cargo de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em qualquer área e Professor Ensino Médio)

___ EMEB. TEREZINHA GONCALVES DA SILVA (Para o cargo de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em qualquer área e Professor Ensino Médio)

Declaro ter lido o Edital de Abertura nº 001/2026 disponível no endereço eletrônico <http://www.brasnorte.mt.gov.br/Administracao-Publica/Publicacoes-Oficiais/2026> e estou ciente das regras publicadas para a execução do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, bem como, sou responsável pela veracidade das informações apresentadas acima, sob pena do cancelamento da inscrição em qualquer fase do processo, ficando sujeito ainda as sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração. *

___ LI E DE ACORDO



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE
PREFEITURA

ANEXO VI

PROCEDIMENTOS E FICHA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Naor Ferrari, nº 1089, Bairro Centro, no horário das 07h00 às 13h00, exclusivamente nos prazos estabelecidos no Anexo III.
2. Serão admitidos recursos contra: I – Edital nº 001/2026; II – Relação Preliminar de Inscritos; III – questão da Prova Objetiva; IV – Gabarito Preliminar; V – Resultado Preliminar.
3. O recurso deverá ser apresentado dentro do prazo da respectiva fase, mediante preenchimento e assinatura da Ficha de Interposição de Recurso constante deste Anexo, acompanhado de cópia do comprovante de inscrição.
4. O candidato deverá apresentar fundamentação clara, objetiva e específica.
5. A simples discordância sem fundamentação suficiente não será considerada recurso devidamente fundamentado.
6. No ato da entrega presencial, o recurso será protocolado, com registro de data e horário, devendo ser fornecido ao candidato comprovante de protocolo.
7. Não será admitida complementação após o encerramento do prazo, ressalvada solicitação da Comissão para esclarecimento necessário à análise. Não serão admitidos recursos com expressões ofensivas, agressivas ou desrespeitosas.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE
PREFEITURA

ANEXO VI – FICHA DE RECURSOS

Para:

Comissão do Processo Seletivo.

PSS nº 003/2026– Prefeitura de Brasnorte - MT.

Identificação do candidato

Nome completo: _____
Nº da inscrição: _____
CPF: _____
Cargo/modalidade: _____
Localidade: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

Tipo de recurso

- ☐ Contra o Edital nº 001/2026
☐ Contra a Relação Preliminar de Inscritos – indeferimento e/ou correção de dados
☐ Contra questão da Prova Objetiva
☐ Contra o Gabarito Preliminar
☐ Contra o Resultado Preliminar
Correção solicitada: _____

Justificativa: _____

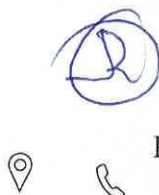
Declaração

☐ Declaro que as informações apresentadas neste recurso são verdadeiras e estou ciente de que o recurso será analisado nos limites da matéria e da fundamentação apresentadas.

PROTOCOLO / USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº do protocolo: _____ Data: ____/____/2026 Horário: _____

Recebido por: _____ Assinatura/Carimbo: _____



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200

