

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.076/0001-62
Endereço: Av. Porto Alegre, 2525 Sorriso – Mato Grosso

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

A Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 e Lei Complementar Municipal nº 187 de 22 de outubro de 2013 e Lei nº 3.714 de 08 de julho de 2025, por meio da Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 1.633 de 09 de julho de 2025, torna público a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025, destinado a selecionar candidatos visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de Profissionais da Educação, para atendimento da demanda existente e/ou demanda futura conforme o que dispõem os itens 1.5.1 e 1.5.2 deste Edital, por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, Editais Complementares e posteriores e eventuais retificações, caso existirem.

1.2. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado, conforme a Portaria nº 1.633/2025.

1.3. Todas as etapas serão realizadas na cidade de Sorriso-MT.

1.4. O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes neste Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.5. A Prefeitura Municipal de Sorriso convocará, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, a **quantidade necessária e quando se fizer necessário**, candidatos classificados para substituições de servidores ocupantes de cargos que sejam superiores a 30 (trinta) dias, não necessariamente convocará o número de vagas que constam no item 1.9.

1.5.1. As vagas previstas neste Edital constam para **cadastro reserva de futura e/ou eventuais necessidades**, para substituições de professores efetivos, em licenças, afastamentos, readaptações e/ou em cargos administrativos (gestão escolar, cedência).

1.5.2. Para tanto, somente serão convocadas as vagas previstas neste Edital conforme item 1.5.1. e/ou conforme necessidade da administração, em conformidade com a Lei nº 3.714.

1.6. A seleção para os cargos de nível superior que tratam este Edital se dará por meio de Prova Objetiva e Prova de Títulos, conforme disposições deste Edital.

1.7. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. Divulgações de datas, locais, interposições e resultados serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, www.sorriso.mt.gov.br e afixados nos murais do Paço Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial da AMM.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local (Mato Grosso).

1.9. As funções a serem providas, requisitos mínimos, carga horária mínima e salário base são os seguintes:

1.9.1. Vagas para provimento de cargos temporários na SEMED para a **SEDE DO**

MUNICÍPIO.

ESTIMATIVA DO Nº DE VAGAS	Nº VAGAS PcD	CARGO PÚBLICO	VENCIMENTO	C.H. SEMANAL	ESCOLARIDADE
02	-	Professor(a) de Inglês	R\$ 3.556,81	20h	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Inglesa

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Sorriso – www.sorriso.mt.gov.br, entre os dias **07 de agosto de 2025 a 18 de agosto de 2025**. Não serão admitidas inscrições pelos Correios, Fax, E-mail ou outra forma diferente deste item.

2.2. Será aceita apenas uma inscrição por candidato. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a efetuada com data e horário mais recente. As demais serão canceladas automaticamente.

2.3. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal, por meio da Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as informações.

2.4. Não será cobrada taxa de inscrição no certame.

2.5. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais, não poderá alegar desconhecimento.

2.6. O candidato é o único responsável pelo preenchimento do requerimento de inscrição e pelo acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, independente de avisos pessoais, salvo os casos previstos neste Edital.

2.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

2.8. Não serão recebidas inscrições fora do prazo estabelecido ou que não atendam rigorosamente as disposições contidas neste Edital.

2.9. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

2.10. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente, não serão aceitas alterações.

2.11. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado procederá à inclusão do referido candidato, onde o mesmo realizará a prova de forma condicional, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do formulário de inscrição, enviado no e-mail utilizado no ato da inscrição. O formulário específico estará em posse do Presidente da Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado ou Coordenador do local de aplicação de prova, responsável pelo certame para posterior parecer da comissão.

2.12. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital.

2.13. O candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) deverá proceder de acordo com o item 3 deste Edital.

2.14. O candidato poderá acessar o site www.sorriso.mt.gov.br onde terá acesso ao Edital e seus anexos bem como aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA - PcD

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e com a Lei Complementar Estadual nº 114/2002, fica reservado às pessoas com deficiência - PcD 10% (dez por cento) das vagas existentes para contrato temporário, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

a) se a fração do número for inferior a 0,7 (sete décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência - PcD;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,7 (sete décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência - PcD seja igual ao número inteiro subsequente.

3.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá preencher o campo destinado ao código CID (Classificação Internacional da Doença) constante em seu Laudo médico.

3.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência - PcD.

3.4. Os candidatos PcD participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

3.5. As pessoas com deficiência, no ato da realização da sua inscrição, deverão anexar os seguintes documentos:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando o Laudo Médico e o anexo disponível no Anexo IV, com as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Processo Seletivo Simplificado, nome da função pretendida;

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação anexada no ato da inscrição (**Anexo IV**), dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação anexada no ato da inscrição (**Anexo IV**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, anexada no ato da inscrição (**Anexo IV**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo IV**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

3.6. Serão considerados somente os documentos enviados dentro do prazo estabelecido, e juntamente acompanhados do formulário (**Anexo IV**).

3.7. Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo,

ainda, utilizar-se de soroban.

3.8. Aos **deficientes visuais** (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. **Sua prova ampliada será em fonte 24.**

3.9. A não solicitação de recursos especiais tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.5 implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada a possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não seja seu favorecimento.

3.11. Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, caso classificado no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por **Junta Médica do Município de Sorriso**, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como PcD, o grau de deficiência e a capacidade para exercício da função.

3.12. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas à PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. São condições básicas para assumir o contrato temporário na Prefeitura Municipal de Sorriso/MT:

4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

4.1.2. Ser classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

4.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.1.4. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares (caso haja solicitação médica), conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

4.1.5. Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;

4.1.6. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato. As custas destes exames, quando solicitados, serão de responsabilidade do candidato (a);

4.1.7. Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

4.1.8. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

4.1.9. Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;

4.1.10. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

4.1.11. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

4.1.12. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

4.1.13. Não ter sido rescindido o contrato no ano letivo de **2024 e 2025** por não cumprimento das atribuições de sua função conforme LC 139/2011.

4.1.14. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

4.1.15. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais e objeto e pé;

4.2. Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.9**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

5. DAS PROVAS

5.1. A aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado conforme Edital 004/2025 será constituída por:

5.1.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.

5.1.2. Prova de Títulos de caráter classificatório.

5.1.3. A Prova Objetiva e a Prova de Títulos estão previstas para acontecer no dia 24/08/2025.

5.1.3. Somente poderá participar da prova de títulos o candidato que realizou a prova objetiva.

5.2. O conteúdo das questões da prova objetiva está previsto no **Anexo II deste Edital**.

5.3. Para obtenção do resultado final das provas, o cálculo se dará da seguinte forma:

CARGO / NÍVEL	CÁLCULO DO RESULTADO FINAL
Professor(a) de Inglês /Nível Superior	Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova de Títulos

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. O candidato, deverá **obrigatoriamente** participar da prova objetiva. Candidatos ausentes, desistentes ou eliminados na prova objetiva estão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo Simplificado, não lhes cabendo direito em reivindicar participação das próximas etapas do certame.

6.1.1. A Prova Objetiva conterà 20 (Vinte) questões, com 04 opções de respostas (A, B, C, D) cada, com apenas uma opção correta.

6.2. A Prova Objetiva, será avaliada na escala de **0** (zero) a **6,5** (seis inteiros e cinco décimos) pontos, conforme **Anexo III**.

6.3. O candidato que obter nota 0,0 na prova objetiva estará desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. A realização da **Prova Objetiva** terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas.

6.5. As informações sobre Quantidade de Questões e Pontuação estão constantes no **Anexo III**.

6.6. O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

6.7. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para o dia **24/08/2025**, com **início às 8h e término às 11h, no período MATUTINO**, no Município de Sorriso/MT, em local que será divulgado até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site da Prefeitura Municipal de Sorriso www.sorriso.mt.gov.br e no Diário Oficial da AMM, afixados em edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso- MT e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

6.8. O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, **60 (sessenta) minutos** de antecedência, portando documento de identificação original com foto, formulário de inscrição, enviado no e-mail utilizado no ato da inscrição, caneta transparente de tinta azul ou preta.

6.8.1. Conforme itens 6.21 e 7.27, não será permitido ao candidato permanecer no local de provas com aparelhos eletrônicos ligados, assim, faz-se necessário que o candidato esteja munido de documento físico, para identificação.

6.9. O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorrido **01 (uma) hora**.

6.10. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

6.11. O formulário de inscrição não terá validade como documento de identificação.

6.12. É de responsabilidade **exclusiva** do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinados, com todos os custos sob sua responsabilidade.

6.13. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação em meio físico do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

6.14. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

6.15. Serão considerados documentos legais para identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho (conforme Lei nº 12.037/2009); Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.); Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

6.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, por meio físico, o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

6.17. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.18. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens 6.13, 6.14 e 6.15 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.19. Não serão realizadas provas fora do local, data e horário determinado.

6.20. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Não apresentar por meio físico o documento de identificação exigido;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- e) Ausentar-se da sala portando a folha de respostas;
- f) Ausentar-se da sala para uso de banheiro, tomar água ou amamentar portando o caderno de questões;
- g) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
- h) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- i) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- j) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

l) Constatado após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

m) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos.

6.21. Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com boné/chapéu, óculos escuros, e aparelhos eletrônicos ligados (telefone celular, relógio, agenda eletrônica, notebook, tablet, receptor, gravador, ponto eletrônico, Ipad, Ipod, Smartphone, dentre outros.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular e smartphone, retirar a bateria e/ou desligar o aparelho e alarme, e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.22. É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

6.23. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

6.24. Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.25. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.26. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões e após 01 (uma) hora de prova poderá sair e levar consigo o caderno de questões.

6.27. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento à prova objetiva resultará na eliminação automática do candidato.

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

6.29. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

6.30. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.31. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.32. As respostas da prova objetiva deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade da Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura. Serão consideradas ERRADAS, as questões incorretas, não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.33. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferida a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (**Anexo IV**), deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.34. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas,

salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

7. PROVA DE TÍTULOS

7.1. Poderão participar na prova de títulos, somente os candidatos que fizerem a prova objetiva.

7.2. Constituem Títulos somente os indicados na tabela do item 7.5, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, **relacionados à educação**, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

7.3. Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

7.4. O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

7.5. Para a vaga de Professor(a) de Inglês do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser apresentados os títulos de acordo com a área de atuação do profissional ao qual pleiteia a vaga, conforme segue:

ESPECIFICAÇÕES DO TÍTULO	QUANTIDADE	VALOR
Doutorado na área	01	1,5
Mestrado na área	01	1,25
Especialização na área (mínimo 360 horas)	01	1,0
Cursos de formação realizados nos últimos 12 (doze) meses , dentro da área de atuação, que contemplem conhecimentos na área da educação, contabilizando um limite máximo total de 2,0 pontos.	O limite máximo neste quesito é de 200 horas, no formato <i>on-line</i> e/ou presencial.	0,5 para cada 50 horas de formação, totalizando 2,0 pontos.

7.5.1. Para contagem de pontos de Doutorado, Mestrado e Especialização, valerá apenas um, o de maior titulação, não sendo cumulativo.

7.5.2. A somatória total da prova de títulos do Processo Seletivo Simplificado atingirá o máximo de **3,5** pontos (uma titulação+formação).

7.6. Os títulos previstos no item 7.5 sem conteúdo especificado no verso e aqueles que não se possa aferir a relação com a área de atuação do profissional, não serão pontuados, serão inválidos.

7.7. Para comprovação dos títulos previstos no item 7.5, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do item 7.5 deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

7.8. Os diplomas de pós-graduação, Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e, para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico escolar. Os documentos em Língua Estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

7.8.1. Para contagem de pontos de Doutorado, Mestrado e Especialização, valerá apenas um, o

de maior titulação, não sendo cumulativo.

7.8.2. A somatória total da prova de títulos do Processo Seletivo Simplificado atingirá o máximo de **3,5** pontos (uma titulação+formação).

7.9. Os títulos previstos no item 7.5 sem conteúdo especificado no verso e aqueles que não se possa aferir a relação com a área de atuação do profissional, não serão pontuados, serão inválidos.

7.10. Para comprovação dos títulos previstos no item 7.5, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do item 7.5 deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

7.11. Os diplomas de pós-graduação, Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e, para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico escolar. Os documentos em Língua Estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

7.12. Cursos *on-line* ou presenciais devem constar carga horária mínima de 04 horas por certificado.

7.13. Para formação continuada do cargo de Professor(a) de Inglês serão contabilizados somente os cursos realizados nos **últimos 12 (doze) meses**.

7.14. A prova de títulos será realizada por banca examinadora.

7.15. A prova de títulos está prevista para o dia **24 de agosto de 2025**.

7.16. A entrega e conferência do envelope de títulos, deve ser realizada **na data e local da prova objetiva** junto a banca examinadora dos títulos. Após a realização da Prova Objetiva, o candidato apresenta para a banca examinadora seus respectivos títulos.

7.17. Quem não se apresentar **no local para a entrega dos títulos**, será considerado ausente, tendo pontuação zero na prova de títulos.

7.18. A documentação apresentada no ato à banca examinadora deve ser toda **original**, apresentada pelo próprio candidato ou por terceiro com procuração registrada em cartório.

7.18.1. A banca examinadora e/ou a comissão local não irá recolher documentos e nem se responsabilizará pela guarda deles.

7.18.2. Os diplomas e certificados impressos diretamente da internet deverão conter **QR Code ou assinatura eletrônica**, de forma que possa ser comprovada sua veracidade no momento da sua apresentação.

7.19. Não caberão recursos sobre contagem ou recontagem de pontos e documentos.

7.20. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.

7.18. Não serão recebidos os títulos apresentados após a saída do local das provas.

7.19. Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que **estiverem acompanhados do formulário do ANEXO V com todos os campos perfeitamente preenchidos;**

7.20. Será de **exclusiva** responsabilidade do candidato a apresentação da documentação referente a títulos, os quais deverão ser apresentados à banca examinadora de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

7.21. Constituem Títulos somente os indicados na tabela do item 7.5, desde que devidamente comprovados, limitando-se a pontuação ao máximo descrito no item da tabela.

7.22. O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

7.23. Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

7.24. O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado(s) do histórico escolar, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação(MEC).

7.25. Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

7.26. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

7.27. Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas de títulos com boné/chapéu, óculos escuros, e aparelhos eletrônicos ligados (telefone celular, relógio, agenda eletrônica, notebook, tablet, receptor, gravador, ponto eletrônico, Ipad, Ipod, Smartphone, dentre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular e smartphone, retirar a bateria e/ou desligar o aparelho e alarme, e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.28. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser penalizado por agir de má fé.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente dos candidatos classificados para vagas de Pessoas com Deficiência - PcD.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.

8.3. Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, os critérios de desempate para o cargo de Professor(a) de Inglês, serão os seguintes:

- a) 1º - Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) 2º - maior pontuação na prova objetiva – conhecimentos específicos;
- c) 3º - maior pontuação na prova objetiva – conhecimentos de legislação;
- d) 4º - maior pontuação na prova objetiva – conhecimentos gerais;
- e) 5º - maior pontuação na prova de títulos;
- f) 6º - maior titulação acadêmica;
- g) 7º - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

9. DA DESCLASSIFICAÇÃO

9.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Ausentar-se do local de aplicação das Provas;
- b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Utilizar-se de qualquer meio fraudulento na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- d) Não comparecer, após convocação, em uma das etapas previstas neste Edital;

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, conforme **Cronograma – Anexo VI**, no site www.sorriso.mt.gov.br e no Diário Oficial da AMM.

10.2. Os resultados não serão informados via telefone.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação, quanto a:

- a) Divulgação do Edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação preliminar após Prova Objetiva.
- e) Divulgação do resultado final.

11.2. Os recursos deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos.

11.2.1. Os recursos deverão ser enviados através do e-mail **testeseletivosorriso2025@gmail.com**, não sendo consideradas reclamações verbais.

11.2.2. A decisão emitida pela Comissão de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado, referente ao recurso interposto, deverá ser publicada após o término do período de recurso de cada etapa.

11.2.3. Não serão aceitos os recursos interpostos fora dos prazos constantes no Cronograma, sendo considerada para tanto a data em que foi recebido o e-mail.

11.2.4. Não serão aceitos os recursos interpostos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

11.2.5. Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

11.2.6. Não serão aceitos recursos enviados por fax, aplicativos de mensagens, presencialmente ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

11.3. A Comissão de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.3.1. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso e o número de questões canceladas.

11.3.2. O cancelamento de questões não abre precedente para o cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

11.3.3. O Gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.3.4. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

11.3.5. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4. O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, até a data de homologação. Sendo que os resultados deferidos e/ou indeferidos dos recursos serão divulgados no site da Prefeitura www.sorriso.mt.gov.br, afixados em edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial da AMM.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 02 de setembro de 2025, afixados em edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no mural da Secretaria Municipal de Educação, no site da Prefeitura Municipal de Sorriso www.sorriso.mt.gov.br e no Diário Oficial da AMM.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos

candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, por tempo determinado, com base no que dispõe a Lei Complementar 187 de 2013 de Sorriso/MT.

13.2. A simples classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de Sorriso-MT convocará apenas o número de classificados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

13.3. A Prefeitura Municipal de Sorriso-MT convocará, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado, a quantidade necessária e quando se fizer necessário, candidatos classificados para substituições de servidores ocupantes de cargos que sejam superiores a 30 (trinta) dias, para substituições de professores efetivos, em licenças, afastamentos, readaptações e/ou em cargos administrativos (gestão escolar, cedência, etc.) e contratação temporária em programas especiais de trabalho.

13.3.1. Dessa forma, mesmo que conste apenas uma vaga prevista no edital para determinado cargo ou área, esta somente será convocada conforme necessidade e interesse da administração pública.

13.4. Caso o candidato convocado possua outra função pública, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante de que possui função acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

13.5. Os candidatos aprovados e convocados para todos os cargos da Secretaria Municipal de Educação, terão três (03) dias úteis, contados da publicação do Edital de Convocação, para se manifestarem sobre aceitação do cargo e se apresentarem no departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sorriso, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 13h, bem como para agendamento do exame médico.

13.6. O candidato terá o prazo de três (03) dias úteis da convocação, para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia):

- ✓ Foto 3x4;
- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ PIS/PASEP;
- ✓ Título de Eleitor;
- ✓ Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- ✓ Carteira de Trabalho;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ✓ Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- ✓ Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou;
- ✓ RG e CPF do cônjuge;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Certidão cível e criminal (federal – www.jf.jus.br);
- ✓ Certidão cível e criminal (estadual – www.tjmt.jus.br certidão 1º grau);
- ✓ Número do CPF dos pais;
- ✓ Declaração de quitação do cartório eleitoral (www.tse.gov.br);
- ✓ Diploma exigido no edital.

13.7. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Sorriso-MT poderá solicitar outros documentos complementares.

13.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil

e criminal.

13.9. Por ocasião da contratação, o candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Sorriso-MT e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico indicado pela administração municipal, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

13.10. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

13.11. O não comparecimento do candidato no prazo de 03 (três) dias, quando convocado, implicará na sua exclusão em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

13.12. Todas as convocações serão realizadas por meio de editais de convocações divulgados no site da Prefeitura www.sorriso.mt.gov.br, afixados em edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial da AMM, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar os editais.

14. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

14.1. Os contratos serão regidos pelo Regime Administrativo Especial e serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, por meio do INSS, para o qual o(a) contratado(a) contribuirá obrigatoriamente.

14.2. A contratação será regida pela Lei Complementar nº 187/2013, tendo como prazo determinado até o término do ano letivo.

15. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA ESCRITA

15.1. O conteúdo programático está descrito no **Anexo II** deste Edital.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

16.1. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, à medida que as vagas surgirem.

16.2. Por intermédio de solicitação formal o candidato poderá abdicar da vaga.

16.3. A contratação de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado será de caráter temporário, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas às partes.

16.4. A aprovação do candidato não garante a contratação no cargo para o qual se habilitou, estando a mesma condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, para os cargos vinculados a esta secretaria, podendo inclusive, em caso de necessidade ser designado para atuar em escola da zona rural.

16.5. Candidatos residentes na sede do município que realizaram inscrição para Distritos ou Escola do Campo não tem direito ao difícil acesso, uma vez que concorrem com candidatos que residem nos distritos ou escolas de campo.

17. DA LOTAÇÃO

17.1. As atividades serão exercidas nas diferentes repartições pertencentes à Secretaria Municipal de Educação que apresentarem déficits e afastamentos legais de servidores, nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, independente da região onde residam os candidatos classificados e convocados, de acordo com a necessidade desta Secretaria.

18. DA VALIDADE

18.1. O Processo Seletivo Simplificado 004/2025 terá validade até o término do ano letivo.

19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) a qualquer momento, por descumprimento das atribuições do cargo (lei Complementar nº 139/2011), conforme descritas no **ANEXO I**.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

20.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até o término do ano letivo.

20.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

20.4. A Prefeitura Municipal de Sorriso-MT não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

20.5. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização, através do e-mail **testeseletivosorriso2025@gmail.com**.

20.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a Administração Municipal poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no subitem 1.9 obedecendo sempre à ordem final de classificação.

20.7. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

20.8. Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos:

Anexo I: Atribuições dos cargos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Tipos de Provas Objetivas, Quantidade de Questões e Pontuação.

Anexo IV: Formulário de Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

Anexo V: Formulário de Prova de Títulos.

Anexo VI: Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

20.9. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Sorriso www.sorriso.mt.gov.br e no Diário Oficial da AMM, afixados em Edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

20.10. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Sorriso, 22 de julho de 2025.

ACACIO AMBROSINI
Prefeito Municipal em exercício

ADRIANA ESTER REICHERT PALÚ
Secretária Municipal de Educação

ALINE BORREGO SOARES
Presidente da Comissão Municipal de Elaboração e Execução
do Processo Seletivo Simplificado
PORTARIA Nº 1.633/2025

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR(A) DE INGLÊS - 20H

Atribuições específicas:

Quando em Regência de Classe: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menos rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da Secretaria Municipal de Educação, seguindo Instrução Normativa vigente; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Cultura Geral (Nacional e Internacional); Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; História e Geografia do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Sorriso – MT; Programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

CONHECIMENTOS SOBRE LEGISLAÇÃO

Constituição Federal; Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB); Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos; Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente) e alterações; Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação); Lei Federal nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB); Lei Municipal nº 2.492/2015 (Plano Municipal de Educação de Sorriso); Leis Complementares nº 139/2011 e nº 140/2011 e suas alterações (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Estatuto dos Profissionais da Educação Pública Básica do município de Sorriso); Projeto político Pedagógico: princípios e finalidades; Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Documento Curricular de Sorriso – DCS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: PROFESSOR INGLÊS

Reading and comprehension text; Modal verbs; Plural of nouns; Prepositions; Superlative and comparative (superiority/ inferiority/equality); Simple present; Simple past, Present perfect; Present continuous; Regular/ irregular verbs; Verb to be; Article a/an; Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Documento Curricular de Sorriso - DCS. Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas; Pressupostos e Características da Didática; Planejamento, avaliação e currículo; Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno; Educação Inclusiva.

ANEXO III
TIPOS DE PROVAS OBJETIVAS,
QUANTIDADE DE QUESTÕES E PONTUAÇÃO.

FUNÇÃO	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	TOTAL
Professor(a) de Inglês	Conhecimentos sobre Legislação	05	0,5
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,5
	Conhecimento Específico	10	5,5
TOTAL		20	6,5

ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE
CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
FUNÇÃO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATA LACTANTE? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO
Se sim, data de nascimento da criança ____/____/____

CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico ou certidão de nascimento do filho que amamenta (**até 06 (seis) meses de vida na data da realização das Provas**) deverão ser encaminhados para o e-mail testeseletivosorriso2025@gmail.com, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Sorriso – MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO DE TÍTULOS

DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO

NOME:	
FUNÇÃO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

A PARTIR DESSE ITEM RESERVADO PARA PREENCHIMENTO PELA BANCA EXAMINADORA:

Relação de Documentos entregues (assinalar com um 'X')

Título de Doutor na área a que está concorrendo. (1,5 pontos)

Título de Mestre na área a que está concorrendo. (1,25 pontos)

Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação *lato sensu* (mínimo 360 horas) na área. (1,0 ponto)

TOTAL DE PONTOS DE TITULAÇÃO	
-------------------------------------	--

Apresentação de Certificado de cursos de FORMAÇÃO CONTINUADA. (Observar o limite de 200 horas de formação durante o ano de 2024, formato *online* e/ou presencial).

(_____ h) Quantidade de horas presenciais e/ou *online*

TOTAL DE PONTOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA (2,0 PONTOS – 0,5 a cada 50 horas)	
--	--

TOTAL GERAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS	
--	--

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A apresentação destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova escrita objetiva, nos termos deste edital. Os diplomas e certificados, que são requisitos básicos para as funções, serão exigidos no ato da convocação.

Sorriso – MT, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Assinatura da banca avaliadora.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO:
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
FUNÇÃO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:
TOTAL GERAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS:	

Sorriso – MT, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Assinatura da banca avaliador

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	22/07/2025
Interposição de recurso do edital	23/07/2025
Resultado da interposição de recursos sobre o edital	24/07/2025
Período de inscrições	07/08/2025 a 18/08/2025
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	19/08/2025
Interposição de Recursos sobre o indeferimento das inscrições	20/08/2025
Divulgação final das inscrições, local e período de realização da Prova objetiva e da Prova de Títulos	20/08/2025
Realização da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	24/08/2025
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	24/08/2025
Interposição de recurso do gabarito preliminar	25/08/2025
Resultado quanto a análise de interposição de recursos e divulgação do gabarito oficial	26/08/2025
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	26/08/2025
Prazo para interposição de recurso do resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	27/08/2025
Resultado do recurso ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	28/08/2025
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	29/08/2025
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	01/09/2025
Resultado dos Recursos ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	02/09/2025
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	02/09/2025
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	04/09/2025
Início das convocações dos aprovados por ordem de classificação a partir do dia	08/09/2025