



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

## Gabinete da Prefeita

### CONCURSO PÚBLICO 002/2025 EDITAL DE ABERTURA PUBLICAÇÃO Nº 001/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da Prefeita Municipal e da Comissão Especial do Concurso Público criada pela Portaria nº 764/2025, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 002/2025, para preenchimento de vagas de Pessoal atualmente existentes da **Secretaria de Educação**, e que vierem surgir dentro da validade do Concurso, pelo Regime Estatutário, com base Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Magistério e Lei nº 194/2025 e mediante as condições estipuladas neste Edital, a Constituição Federal, Lei Federal nº 14.965/2024 e demais disposições.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, suas posteriores retificações, caso haja e por editais complementares.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br)

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 764 de 02 de julho de 2025.

1.2.1 São membros da Comissão Especial do Concurso Público: na função de Presidente, Elizandra de Oliveira Carvalho Mendonsa, na função de membros Bruno Almeida de Souza e Sandra Evangelista de Melo.

1.2.2 Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, integrantes da Comissão Especial do Concurso e/ou pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau desses, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme Lei Federal 14.965/2024.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.2.

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.mundonovo.ms.gov.br](http://www.mundonovo.ms.gov.br).

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse do Governo Municipal e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br), no período de **25 de julho de 2025 até 07 de agosto de 2025**.

1.5.1 As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.2 Este Edital é público, amplamente divulgado e a **leitura na íntegra** é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dos Editais, não podendo alegar desconhecimento das informações do Concurso.

1.5.3 Após o pagamento do boleto bancário, **NÃO** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.

1.5.4 Não serão fornecidas informações, por e-mail ou telefone, aquelas já contidas em Editais a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

## Gabinete da Prefeita

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	25/07/2025
Período Impugnação do Edital de Abertura.	25/07 a 07/08/2025
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	28/07 a 01/08/2025
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	28/07 a 01/08/2025
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	12/08/2025
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	13/08 a 15/08/2025
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	20/08/2025
<b>Período de Inscrições.</b>	<b>28/07 a 20/08/2025</b>
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	28/07 a 21/08/2025
Prazo de envio Certidões candidatas Lactantes, Laudo Médico PCD's e/ou Condição Especial para Prova.	28/07 a 21/08/2025
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	02/09/2025
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	03/09 a 05/09/2025
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	15/09/2025
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Prova Discursiva todos os cargos.	15/09/2025
<b>Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva para todos os cargos.</b>	<b>28/09/2025</b>
Publicação do Gabarito Preliminar Prova Objetiva e dos Cadernos de Provas.	29/09/2025
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	30/09 a 02/10/2025
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos e Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	31/10/2025
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	03/11 a 05/11/2025
Resultado Final Objetiva, Linha de Corte correção Prova Discursiva.	10/11/2025
Publicação Resultado Preliminar da Prova Discursiva.	01/12/2025
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva	02/12 a 04/12/2025
Resultado Final Objetiva, e Convocação para Prova de Títulos.	12/12/2025
<b>Prazo de envio documentos Prova de Títulos.</b>	<b>12/12 a 16/12/2025</b>
Publicação Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	06/01/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova de Títulos.	07/01 a 09/01/2026
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	16/01/2026
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	19/01 a 21/01/2026



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

## Gabinete da Prefeita

Publicação da Classificação Final e Homologação do Concurso.

26/01/2026

### 2. DOS CARGOS

- 2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.  
2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.  
2.3 O candidato poderá realizar até **DUAS INSCRIÇÕES**, observando o período da Prova Objetiva tabela 02.  
2.8 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), o salário inicial, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, os requisitos mínimos para o cargo, e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	PCD	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
MAG01	Orientador Educacional	02	--	R\$ 4.032,55	20h	R\$ 120,00	Curso de Graduação ou pós-graduação (com formação pedagógica) em Psicopedagogia.	Manhã
MAG01	Professor de Arte	04	--	R\$ 4.032,55	20h	R\$ 120,00	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Dança ou Música; Licenciatura em Educação Artística, com habilitação em: Artes Visuais; Música; Dança; Teatro; ou Licenciatura Interdisciplinar em Arte, reconhecida pelo MEC; ou Curso Superior em áreas artísticas, desde que acompanhado de formação pedagógica (Complementação Pedagógica ou Programa Especial de Formação Docente).	Tarde
MAG01	Professor de Educação Física	CR	--	R\$ 4.032,55	20h	R\$ 120,00	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no respeito conselho da classe.	Manhã
MAG01	Professor de Educação Infantil	05	01	R\$ 4.032,55 (Nível Superior)	20h	R\$ 120,00	Ensino Médio na modalidade Magistério com Habilitação para Educação Infantil ou Graduação em Pedagogia com habilitação em	Tarde



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

				R\$ 2.443,95 (Nível Médio)			Educação Infantil ou Curso de Graduação Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.	
MAG01	Professor de Ensino Fundamental	23	01	R\$ 4.032,55	20h	R\$ 120,00	Curso de Graduação em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais ou Curso de Graduação Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais.	Manhã
MAG01	Professor de Letras/Inglês	04	--	R\$ 4.032,55	20h	R\$ 120,00	Curso Superior com Licenciatura em Letras-Habilitação para docência em Língua Inglesa.	Manhã
MAG01	Psicopedagogo	02	--	R\$ 4.032,55	20h	R\$ 120,00	Curso de Graduação em Pedagogia, mais especialização Psicopedagogia Graduação Psicopedagogia.	Tarde

CR – Cadastro Reserva

### 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
- 3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.
- 3.3 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (vide tabela 02).
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Gozar de boa saúde mental e física.
- 3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.
- 3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.
- 3.10 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
- 3.11 Atender as demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018** e o **Decreto Federal nº 11.016 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.  
4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para **Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico** de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.3 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.3.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 28 de julho até 23h59min do dia 01 de agosto de 2025** e realizar sua Inscrição no link **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.3.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.3.3 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.5 deste Edital.

4.4 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.4.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 28 de julho até 23h59min do dia 01 de agosto de 2025** e realizar sua Inscrição no link **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.4.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente** comprovando o cadastramento e uma doação.

4.4.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a **efetiva doação** de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.4.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.4.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.4.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.5 deste Edital.

4.5 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - **Educação**, link Área Restrita do Candidato, seguir os passos para criar *login* e senha, em seguida link **Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após clicar em ENVIAR, anexar à declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **28 de julho até 23h59min do dia 01 de agosto de 2025**.

4.6 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.6.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 12 de agosto de 2025.

4.6.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.6.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.

4.6 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o link **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.6 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.6 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

## Gabinete da Prefeita

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 28 de julho até às 23h59min do dia 20 de agosto de 2025**, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **E-mail do candidato**, sendo proibido de terceiros.

5.2 O sistema NÃO é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas de um computador.

#### 5.3 Da inclusão do uso do Nome Social:

5.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.

5.3.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br) com cópia do documento civil e declaração do nome social.

5.3.6 Os candidatos deverão apresentar na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.3.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **21 de agosto 2025**.

5.4.2 O Instituto UniFil em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao vencimento do boleto.

5.4.3 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação plena deste concurso.

5.4.4 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.5 No caso de duas inscrições de um mesmo candidato, em duplicidade, será homologada somente a última inscrição realizada no sistema (com data e horário mais recente), independente da data que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente indeferidas, não havendo resarcimento do valor pago, ou transferência do valor para outro candidato, ou ainda, para outra inscrição de outro cargo.

5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Mundo Novo não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.7.2 Não serão aceitos pagamentos realizados através de chave PIX.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto e realizados de outra forma que não seja pagamento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão de Especial do Concurso Público e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no link **Consulte sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma, será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.16 O candidato que por algum motivo não efetuou pagamento do boleto bancário, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

### 6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, do Decreto nº 13.141/2011, do Decreto nº 9.508/2018 e do Decreto nº 9.546/2018.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar à contratação, realizada pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

6.1.4 A pessoa com deficiência participará do Concurso para cargo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.2.1 Consideram-se Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, conforme Decreto Federal nº 6949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Os candidatos TDAH e dislexia conforme Lei Estadual nº 6.058/2023, poderão solicitar atendimento especializado.

6.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência e qual;
- b) selecionar se deseja concorrer a vaga PCD;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;

6.5.1 Estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, conforme anexo II deste Edital, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência deverá no momento da inscrição declarar que possui deficiência especificar o CID da doença.

6.6.1 Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou que desejarem condição especial para prova objetiva deverão enviar o Laudo Médico para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br) no período de **28 de julho até 21 de agosto de 2025**.

#### ASSUNTO DO E-MAIL: LAUDO MÉDICO PCD / CONDIÇÃO ESPECIAL PROVA

**TEXTO DO E-MAIL**  
**CONCURSO 002/2025 - EDUCAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL MUNDO NOVO**

**NOME DO CANDIDATO:**  
**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR O LAUDO LEGÍVEL**

6.7 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) para doenças permanentes, será válido por prazo indeterminado.

6.7.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) para doenças que necessitam reavaliação deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores do término das inscrições.

6.7.2 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). O laudo médico de avaliação fornecido por profissional habilitado deverá constar a identificação do paciente (nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF), o qual deverá conter informações sobre a deficiência, sobre necessidade de acompanhante, se a **deficiência é permanente** ou **necessita de nova avaliação, bem como a data da reavaliação**.

6.7.3 Só terá direito a concorrer como pessoa com deficiência e/ou condição especial aquele que solicitar no formulário de inscrição e enviar o Laudo Médico dentro do prazo.

6.8 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.9 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

6.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.10.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.10.2 **Deficiência auditiva** – perda de audição, unilateral ou bilateral, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.10.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.10.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.10.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.10.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.11 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição preenchendo o CID da doença e a necessidade especial.

6.11.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail constante no subitem 6.6.1, anexar laudo médico e a condição que necessita.

6.12 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Fiscal Ledor**;
- b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver);
- d) Transcrição das respostas;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional será analisada pela banca tal necessidade.

6.13 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 no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.14 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

6.14.1 A prova ampliada será em fonte 24.

6.14.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

6.14.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

6.15 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

6.16 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, 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.

6.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.18 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.19 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.20 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.21 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.22 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.23 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.24 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

### 7. DAS LACTANTES E PORTE DE ARMA

7.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.1.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.1.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.2 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.2.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período de **28 de julho até 21 de agosto de 2025**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL:** LACTANTE

**TEXTO DO E-MAIL**

**CONCURSO 002/2025 - EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL MUNDO NOVO**

**NOME DA CANDIDATA:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR O COMPROVANTE**

7.2.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

7.2.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.2.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.3 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

#### 7.4 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA

7.4.1 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade, Funcional da Segurança Pública, e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL:** PORTE DE ARMA -

**TEXTO DO E-MAIL**

**CONCURSO 002/2025 - EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL MUNDO NOVO**

**NOME DO CANDIDATO:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR DOCUMENTOS**

7.4.2 O Instituto UniFil e a Comissão Especial do Concurso irão analisar a necessidade do porte de arma podendo ser deferido ou indeferido a solicitação.

#### 8. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 02 de setembro de 2025.

8.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

8.2 Após análise dos recursos, a Comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

8.3 Serão publicadas 02 (duas) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, e uma das Pessoas com Deficiência.

#### 9. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

9.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Mundo Novo/MS**.

9.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

b) Prova Discursiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório, sendo corrigido somente dos aprovados na Prova Objetiva dentro da linha de corte, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

c) Prova de Títulos para **todos os** aprovados na Prova Discursiva de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA DISCIPLINA	CARÁTER
Orientador Educacional / Professor de Arte / Professor de Educação Física / Professor de Educação Infantil / Professor de Ensino Fundamental / Professor de Letras/Inglês / Psicopedagogo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,50	12,50	2,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	2,50	12,50	2,50	
			Informática Básica	05	2,50	12,50	2,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	2,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00	25,00	
		Total de questões e pontos		40	---	100,00	--	
		2ª P. Discursiva	Item 11	01	--	50,00	25,00	Classificatório e Eliminatório
		3ª P. Títulos	Item 12			20,00		Classificatório
		Total máximo de pontos				170,00		----

9.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

9.4 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.5 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento.

9.5.1 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva, além de atingir **nota mínima por disciplina** conforme tabelas acima para não ser eliminado do concurso público, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

#### 10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Mundo Novo/MS** em data provável de **28 DE SETEMBRO DE 2025**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

10.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 15 de setembro de 2025, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

10.2.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.3 A Comissão Especial do Concurso Público e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

10.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

10.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

10.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

10.6.1 A inclusão de que trata o Item 10.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.7 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3h30min, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

10.8 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.8.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar;
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

10.9 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

10.9.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

10.9.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

10.9.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

10.9.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

10.9.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

10.9.6 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.9.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público.

10.9.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

10.9.9 O Instituto UniFil não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial **original** com foto (impresso): Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação, ainda será realizada a coleta de impressão digital;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

10.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, photocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

- 10.10.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.10.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.
- 11.10 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.
- 10.12 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.
- 10.12.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 10.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.14 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

### 11. DA PROVA DISCURSIVA

- 11.1 Haverá Prova Discursiva - para todos os cargos, candidatos com inscrição homologada.
- 11.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 3h30min para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Discursiva.
- 11.2 Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 10.5.1 deste Edital, dentro da linha de corte conforme tabela abaixo:

Tabela 04

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD
Orientador Educacional	Até 95ª Colocação	05ª Colocação
Professor de Arte	Até 95ª Colocação	05ª Colocação
Professor de Educação Física	Até 95ª Colocação	05ª Colocação
Professor de Educação Infantil	Até 475ª Colocação	25ª Colocação
Professor de Ensino Fundamental	Até 475ª Colocação	25ª Colocação
Professor de Letras/Inglês	Até 95ª Colocação	05ª Colocação
Psicopedagogo	Até 95ª Colocação	05ª Colocação

- 11.2.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido terão sua Prova Discursiva corrigida.
- 11.2.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como PCD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.5.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “**Dissertação**”. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.
- 11.4 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

- o atendimento ao tema proposto;
- a clareza de argumentação/senso crítico;
- a seletividade de informação;
- a criatividade/originalidade;
- a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

- 11.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;

c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;

e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;

f) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

g) letras garrafais, grandes espaços entre as letras e/ou palavras;

h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

11.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.

11.5.1 A Prova Discursiva terá peso 50,00 pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 25,00 pontos para ser considerado aprovado.

11.6 A nota da Prova Discursiva será somada com a nota da Prova Objetiva.

11.7 O candidato poderá verificar o espelho da Versão Definitiva no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva. O espelho será disponibilizado na área restrita do candidato.

### 12. PROVA DE TÍTULOS

12.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva e Prova Discursiva conforme descrito neste item.

12.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 12 de dezembro de 2025.

12.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.5.1.

12.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

12.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

12.2 Para os cargos: **Orientador Educacional, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor de Letras/Inglês** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 05

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de <b>Especialização</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, as quais constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

12.3 Para o cargo: **Psicopedagogo** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 06

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de <b>Especialização</b> , na <b>área da Educação</b> , desde que não seja o requisito do cargo, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, as quais constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>

\* Não serão aceitos diplomas cuja especialização é requisito do cargo

12.4 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente, ou possuir código de autenticação válido.

12.4.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

#### 12.5 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

12.5.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

12.5.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

12.5.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.5.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

12.5.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.5.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

12.5.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

12.5.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12.6 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.

12.7 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

12.7.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

12.7.2 Os documentos enviados na Prova de Títulos não serão devolvidos em hipótese alguma.

12.8 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

12.8.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

12.9 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva e Prova Discursiva para nota final do candidato.

### 13. DO GABARITO

13.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

13.1.1 Após a publicação, os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

13.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva, podendo a banca alterar a alternativa e/ou anular.

13.3 Em caso de questões anuladas, essas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

14.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Discursiva, e Prova de Títulos (quando for o caso).

14.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD.

14.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Prova Objetiva + Prova Discursiva + Prova Títulos:  $NF = PO + PD + PT$

14.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);

b) Obtiver maior nota na Prova Objetiva;

c) Obtiver maior nota na Prova Discursiva;

d) Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

- e) Obtiver maior nota na prova de língua Portuguesa;
- f) Obtiver maior nota na prova de matemática;
- g) Obtiver maior nota na prova de informática básica;
- h) Obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- i) Obtiver maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- j) Tiver maior idade;
- k) Tiver maior número de filhos;
- l) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

14.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.mundonovo.ms.gov.br](http://www.mundonovo.ms.gov.br).

14.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

### 15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 15.1.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 15.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares e demais itens;
- 15.1.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado e/ou linha de corte (quando houver);
- 15.1.5 Não apresentar o documento exigido em cada fase;
- 15.1.6 Ser considerado inapto em alguma das fases;
- 15.1.7 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.
- 15.1.8 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
  - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- 15.1.9 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- 15.1.10 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 15.1.11 Não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- 15.1.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 15.1.13 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 15.1.14 Se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 15.1.15 Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais informações no dia das provas de todas as fases;
- 15.1.16 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- 15.1.17 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 15.1.18 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

15.1.19 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.

15.1.20 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

15.1.21 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

15.1.22 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;

15.1.23 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

15.1.24 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado

15.1.25 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### 16. RECURSOS

16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso Prefeitura Municipal de Mundo Novo link Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

16.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado Prova Discursiva;
- f) Resultado Preliminar Títulos;
- g) Classificação Preliminar.

16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

16.3.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar sua área restrita, interpor seu recurso no ambiente específico de cada fase, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

16.3.2 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

f) contra terceiros.

16.10 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas em forma de Edital somente as respostas dos recursos DEFERIDOS.

16.10.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, da prova objetiva que foram indeferidos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área restrita do candidato por 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

16.11 A banca examinadora do Instituto UniFil constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos e/ou revisões adicionais.

### 17. NOMEAÇÃO E POSSE

17.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Mundo Novo.

17.5 A convocação referida no item 17.3 será através de edital específico publicado no Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.mundonovo.ms.gov.br](http://www.mundonovo.ms.gov.br), e se necessário Carta Registrada com AR ou outra forma de notificação pessoal.

17.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação da fotocópia e do original dos documentos elencados a seguir.

17.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à Prefeitura e assine a desistência.

### 17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

17.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;

b) CPF e fotocópia;

c) Registro no órgão de classe e fotocópia;

d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;

e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);

f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;

g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;

h) Comprovante de escolaridade exigida;

i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;

j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;

k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;

l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;

m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;

n) Para cargo de ACS apresentar comprovante de residência com data do período de inscrição, conforme subitem 2.4.1.

o) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;

p) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;

q) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

- r) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho;  
s) Conta salário na instituição bancária da Caixa Econômica Federal (após a entrega de todos os documentos no Departamento de Recursos Humanos (onde pegará a declaração para abertura da conta)).  
17.7 Além dos documentos do subitem será necessário apresentar os seguintes exames de saúde, que serão custeados pelo candidato.

- a) Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Ureia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos;
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- c) Exames de Imagem: Rx de Coluna Total, com laudo;
- d) Laudo Oftalmológico.
- e) O(a) candidato(a) com 39 (trinta e nove) anos ou mais: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.
- f) Videolaringoscopia (com laudo)
- g) Audiometria (com laudo)
- f) Avaliação psiquiátrica com laudo para psicoses pré-existentes.

17.8 A falta da apresentação dos documentos e declarações e exames de saúde mencionados nos subitens caracterizará a desistência do candidato.

17.9 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

17.10 Caso sejam necessários exames complementares para posse, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Mundo Novo/MS.

17.11 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.mundonovo.ms.gov.br](http://www.mundonovo.ms.gov.br).

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

18.2.1 Os horários contidos no Edital serão respeitados o horário oficial de Brasília.

18.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Caberá ao Município de Mundo Novo/MS a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.7 O Instituto UniFil e o Município de Mundo Novo/MS não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

18.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

18.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

18.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

18.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Mundo Novo/MS, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

18.12 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

18.13 Instituto UniFil e o Município de Mundo Novo comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

18.14 Instituto UniFil e o Município de Mundo Novo/MS acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

18.15 Referente às condições de Biossegurança, serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente à época da aplicação da prova.

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

Mundo Novo, 25 de julho de 2025.

**Rosária De Fátima Ivantes Lucca Andrade**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

## Gabinete da Prefeita

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Mato Grosso do Sul, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções da Legislação brasileira pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social infanto-juvenil. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de Postura e Ética. Noções de organização do espaço escolar Lei Federal no 9394/96 - LDB. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares; Lei Federal no 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Currículo escolar. Projeto político-pedagógico. Abordagem do processo do ensino. Educação, inclusão e pluralidade cultural. O trabalho do Orientador Educacional junto à família e a Comunidade: limites e perspectivas. O Orientador Educacional e a organização do trabalho na escola. Lei Berenice Piana 12.764/2012, LBI 13.146/2015, resolução nº 2 de 11 de Setembro de 2001/CEB/CNE, Neuroaprendizagem, psicologia do desenvolvimento, intervenções Psicológicas.

#### PROFESSOR DE ARTE

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Mato Grosso do Sul, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** História da Arte. Ensino da arte no Brasil: história. Legislação brasileira para o ensino da Arte na Educação Básica (LDB, BNCC, Referência Curricular do Mato Grosso do Sul); Abordagens pedagógicas para o ensino da Arte; Sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino. Artes Cênicas: relações entre arte e jogo. Os elementos constitutivos das Artes Cênicas: ator, cenário, figurino, sonoplastia, iluminação, espaço cênico etc. Artes Visuais: história. Artes Visuais: ensino. Artes Visuais: elementos da linguagem visual. Música: história. Música: ensino. Música: elementos da linguagem musical. Dança: história. Dança: ensino. Dança: corpo na dança. Abordagens pedagógicas para o ensino da Dança. Artes Integradas (cinema, circo, festas populares etc.): história e características. Arte e manifestações culturais. Arte indígena brasileira. Arte e comunicação na contemporaneidade. Arte afro-brasileira. Arte e Cultura Sul-mato-grossense.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Mato Grosso do Sul, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

## Gabinete da Prefeita

**Conhecimentos Específicos:** Legislação brasileira para o ensino da Arte na Educação Básica – LDB na Educação Física. Educação Física escolar; Desenvolvimento da ludicidade como estratégia de aprendizagem; Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; A importância do brincar na educação infantil e anos iniciais: aprendizagem e desenvolvimento motor; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Contribuições da Cultura Afro-brasileira nos jogos e brincadeiras. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referência Curricular do Mato Grosso do Sul.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Mato Grosso do Sul, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Concepções de criança, infância e educação infantil: evolução histórica. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola - direito da criança e etapa inicial da Educação Básica. Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sócio-cultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psico-motor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; Neuroaprendizagem. Base Nacional Comum Curricular. Referencial curricular nacional para a educação infantil (RCNEI – todos os volumes). Referencial Curricular do Mato Grosso do Sul. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.133/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Mato Grosso do Sul, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - Leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escuta; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Conteúdo e Metodologia do Ensino da matemática, da Língua Portuguesa, de História, de Geografia, de Ciências, do Ensino Religioso, Arte, Educação Física, Psicomotricidade. Neuroaprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.133/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular. Referencial Curricular do Mato Grosso do Sul. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais

### PROFESSOR DE LETRAS/INGLÊS

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Mato Grosso do Sul, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** A aprendizagem de Língua Estrangeira nos anos iniciais do Ensino Fundamental; principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês; o ensino de outra língua na contemporaneidade; vocabulário geral; Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Opposites; Synonyms; Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa; A lúdicode no ensino de língua inglesa; Referência Curricular do Mato Grosso do Sul: especificidade em Língua Inglesa e quadro organizador.

### PSICOPEDAGOGO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Mato Grosso do Sul, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, embasamento teórico, campo de atuação. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico: entrevistas, anamnese, observações, avaliação da leitura e escrita, avaliação do raciocínio matemático, par educativo, técnicas projetivas, avaliação psicomotora, provas operatórias. Informe psicopedagógico. Devolutiva. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. O papel do psicopedagogo na clínica, na escola e nas organizações. Processo de inclusão e abordagem psicopedagógica. O papel do psicopedagogo junto a criança e adolescente com dificuldades especiais. Aspectos legais da Educação Especial. Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

## Gabinete da Prefeita

### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ORIENTADO EDUCACIONAL

Apoio à adaptação: Ajudar as crianças a se ajustarem ao novo ambiente escolar, promovendo um acolhimento inicial e acompanhando o processo de adaptação.

Identificação de necessidades: Observar e identificar as necessidades individuais de cada criança, tanto no âmbito emocional quanto no desenvolvimento cognitivo e social, em colaboração com os professores.

Promoção do desenvolvimento socioemocional:

Trabalhar com atividades que estimulem a inteligência emocional, o desenvolvimento da autonomia, a interação social e o respeito às diferenças.

Mediação de conflitos: Atuar na resolução de conflitos entre crianças, buscando promover a comunicação e o diálogo, e ensinando-as a lidar com situações de conflito de forma respeitosa.

Apoio aos professores: Colaborar com os professores na elaboração de estratégias pedagógicas que atendam às necessidades individuais das crianças, oferecendo suporte e orientação.

Comunicação com as famílias: Manter um diálogo aberto com os pais, compartilhando observações sobre o desenvolvimento das crianças e buscando parcerias para garantir o bem-estar e o progresso de cada aluno.

Promoção de atividades: Planejar e realizar atividades que estimulem a criatividade, a curiosidade e o desenvolvimento integral das crianças, como brincadeiras, jogos, rodas de conversa e atividades artísticas.

Acompanhamento do desenvolvimento: Observar o progresso de cada criança, identificando avanços, dificuldades e potenciais, e buscando estratégias para superar desafios e promover o desenvolvimento pleno.

Formação continuada: Participar de atividades de formação continuada, buscando atualização sobre as melhores práticas na educação infantil e aprimorando suas habilidades e conhecimentos.

Trabalho em equipe: Atuar de forma colaborativa com toda a equipe escolar, incluindo coordenadores, professores, equipe de apoio e demais profissionais, para garantir um ambiente escolar acolhedor e um processo educativo de qualidade.

#### PROFESSOR DE ARTE

Ensino das diversas linguagens artísticas: O professor de artes deve ministrar aulas que abordem artes visuais, música, dança, teatro, e outras expressões artísticas, de acordo com o currículo e as necessidades dos alunos.

Desenvolvimento da sensibilidade estética: É papel do professor estimular nos alunos a capacidade de apreciar e compreender as diferentes manifestações artísticas, desenvolvendo seu senso estético.

Estímulo à criatividade e imaginação: O professor deve criar um ambiente propício para que os alunos explorem sua criatividade, imaginação e capacidade de expressão através da arte.

Avaliação e feedback: O professor deve avaliar o progresso dos alunos em relação às atividades propostas, oferecendo feedback construtivo para o desenvolvimento de suas habilidades.

Participação no planejamento e desenvolvimento profissional: O professor participa das atividades de planejamento escolar, avaliação do processo de ensino-aprendizagem e de seu próprio desenvolvimento profissional.

Articulação com a comunidade: O professor colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo eventos artísticos e projetos extracurriculares.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do adolescente, visando à formação integral do cidadão.

Participar da elaboração do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Participar da elaboração da proposta pedagógica: O professor deve contribuir ativamente na construção do projeto pedagógico da escola, que define os objetivos, princípios e diretrizes da ação educativa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

**Elaborar e cumprir o plano de trabalho:** O professor deve planejar suas aulas e atividades, seguindo a proposta pedagógica da escola, garantindo a coerência e organização do processo de ensino-aprendizagem.

**Zelar pela aprendizagem dos alunos:** Essa é uma atribuição central, que envolve acompanhar o desenvolvimento dos alunos, identificar dificuldades e buscar soluções para garantir que todos aprendam.

**Estabelecer estratégias de recuperação:** O professor deve identificar os alunos com dificuldades e propor atividades de recuperação para auxiliá-los a superar seus desafios e alcançar os objetivos de aprendizagem.

**Ministrar aulas e participar de atividades pedagógicas:** O professor é responsável por ministrar as aulas, mas também deve participar de atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, que são essenciais para a sua atuação.

**Colaborar com a articulação escola-família-comunidade:** O professor deve buscar a integração entre escola, família e comunidade, promovendo a participação dos pais e responsáveis no processo educativo e buscando parcerias com a comunidade.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**Participar da elaboração da proposta pedagógica:** O professor deve contribuirativamente na construção do projeto pedagógico da escola, que define os objetivos, princípios e diretrizes da ação educativa.

**Elaborar e cumprir o plano de trabalho:** O professor deve planejar suas aulas e atividades, seguindo a proposta pedagógica da escola, garantindo a coerência e organização do processo de ensino-aprendizagem.

**Zelar pela aprendizagem dos alunos:** Essa é uma atribuição central, que envolve acompanhar o desenvolvimento dos alunos, identificar dificuldades e buscar soluções para garantir que todos aprendam.

**Estabelecer estratégias de recuperação:** O professor deve identificar os alunos com dificuldades e propor atividades de recuperação para auxiliá-los a superar seus desafios e alcançar os objetivos de aprendizagem.

**Ministrar aulas e participar de atividades pedagógicas:** O professor é responsável por ministrar as aulas, mas também deve participar de atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, que são essenciais para a sua atuação.

**Colaborar com a articulação escola-família-comunidade:** O professor deve buscar a integração entre escola, família e comunidade, promovendo a participação dos pais e responsáveis no processo educativo e buscando parcerias com a comunidade.

#### **PROFESSOR DE LETRAS/INGLÊS**

**Participação na Proposta Pedagógica:** O professor de inglês, assim como todos os docentes, deve colaborar na elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola, alinhando suas práticas com os objetivos gerais da instituição.

**Planejamento e Execução:**

**Elaborar e cumprir o plano de trabalho,** incluindo a seleção de conteúdos, a organização de atividades e a escolha de metodologias adequadas para o ensino da língua inglesa.

**Zelo pela Aprendizagem:** Garantir que os alunos adquiram as habilidades e conhecimentos esperados na língua inglesa, promovendo um ambiente de aprendizagem positivo e estimulante.

**Recuperação de Alunos:** Identificar alunos com dificuldades e implementar estratégias de recuperação para auxiliá-los a alcançar os objetivos de aprendizagem.

**Avaliação:** Avaliar o desempenho dos alunos de forma contínua e processual, utilizando diferentes instrumentos e critérios, como provas, trabalhos, participação em sala de aula, entre outros.

**Ministrar Aulas:** Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas, utilizando diferentes recursos e metodologias para engajar os alunos e promover a aprendizagem da língua inglesa.

**Desenvolvimento de Materiais:** Criar materiais didáticos, como textos, exercícios, jogos e atividades interativas, que auxiliem os alunos no processo de aprendizagem da língua inglesa.

**Participação em Atividades:** Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, projetos da escola e outras atividades que visem o aprimoramento do processo educativo.

**Orientação e Acompanhamento:** Oferecer orientação e apoio aos alunos, auxiliando-os em suas dificuldades e dúvidas na aprendizagem da língua inglesa.

**Adaptação Curricular:** Adaptar o currículo e os materiais às necessidades específicas dos alunos, considerando suas diferentes realidades e estilos de aprendizagem.

**Atualização Profissional:** Manter-se atualizado sobre as novas metodologias, tecnologias e pesquisas na área do ensino de inglês, participando de cursos e eventos de formação continuada.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

### Gabinete da Prefeita

#### PSICOPEDAGOGO

**Identificação e Avaliação:** O psicopedagogo realiza avaliações detalhadas para identificar as causas das dificuldades de aprendizagem, considerando aspectos cognitivos, emocionais e sociais do aluno.

**Intervenção:** Com base na avaliação, o psicopedagogo elabora e implementa planos de intervenção personalizados, utilizando estratégias e técnicas específicas para auxiliar o aluno a superar suas dificuldades e desenvolver suas habilidades de aprendizagem.

**Prevenção:** O psicopedagogo atua na prevenção de problemas de aprendizagem, identificando fatores de risco e desenvolvendo ações para promover um ambiente de aprendizagem mais favorável.

**Acompanhamento:** O psicopedagogo acompanha o desenvolvimento do aluno ao longo do processo de aprendizagem, realizando ajustes nos planos de intervenção conforme necessário.

**Articulação com outros profissionais:** O psicopedagogo trabalha em parceria com professores, coordenadores pedagógicos, pais e outros profissionais da área da saúde, como psicólogos e fonoaudiólogos, para garantir uma abordagem integrada e eficaz no tratamento das dificuldades de aprendizagem.

**Organização e Planejamento:** O psicopedagogo participa da organização e planejamento de projetos pedagógicos e ações educativas, buscando promover um ambiente de aprendizagem mais inclusivo e eficaz.

**Pesquisa e Produção de Conhecimento:** O psicopedagogo contribui para a produção de conhecimento na área, utilizando métodos e instrumentos de pesquisa para aprimorar a prática psicopedagógica e a compreensão dos processos de aprendizagem.