

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

O Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e legislações municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024 destinado a admissão de candidatos para exercer temporariamente as atribuições da Secretaria Municipal de Educação.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e por seus editais complementares, que serão devidamente publicados no site da Prefeitura e no mural do Paço Municipal de disponíveis para consulta no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo Departamento de Recursos Humanos juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

**1.3. Não será cobrada taxa de inscrição no certame.**

**1.4.** A função ofertada bem como os requisitos legais para inscrição encontra-se nos Anexos II e III deste edital.

**1.5.** Este processo seletivo contará com uma única etapa de seleção: Prova de títulos, conforme documentos comprobatórios da Tabela de Barema (anexo V).

**1.6.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na ÍNTEGRA, as normas contidas neste edital.

**1.7.** A aprovação no processo de seleção assegura apenas a expectativa ao exercício da atividade, ficando a concretização desse ato, condicionada à observância da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e da comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**1.8.** Caso constatada serem inverídicas as informações prestadas pelo candidato, dar-se-á o direito de a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas excluí-lo do processo de contratação, sendo convocado o próximo candidato da lista de espera.

**1.9.** A contratação dar-se-á conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT.



- 1.10.** Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no endereço especificado no subitem 1.1.
- 1.11.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, pode ser prorrogado uma vez, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT.
- 1.12.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas presencialmente.
- 1.13.** As contratações serão de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT e os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico Administrativo conforme Lei Municipal nº 065/1991 e Lei nº 776/2010, e forma de Contribuição previdenciária serão ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social), com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos e detalhados no ANEXO II.
- 1.14.** O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas pela Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT.
- 1.15.** O prazo e forma para impugnar o presente edital é o previsto no item 9.2 do presente edital.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.
- 2.2.** Os candidatos aprovados para o cadastro de reserva na forma estabelecida neste edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo.
- 2.3.** Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na imprensa oficial no site [https://sic.tce.mt.gov.br/62/assunto/listaPublicacao/id\\_assunto/1529/id\\_assunto\\_item/8455](https://sic.tce.mt.gov.br/62/assunto/listaPublicacao/id_assunto/1529/id_assunto_item/8455) e disponíveis para consulta no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- 2.4.** Para efetivação da Contratação/Convocação, o candidato deverá apresentar original e uma fotocópia legível dos seguintes documentos:



- a) Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação ou a declaração de conclusão, para o cargo que se candidatou (quando for o caso);
- b) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- c) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) e) Carteira de Identidade;
- f) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- g) Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Carteira de Trabalho;
- i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- k) CPF filhos (0 anos até idade dependente)
- l) Comprovante de residência;
- m) Conta corrente (Banco do Brasil);
- n) Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- o) Ter na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos;
- p) Carteira de vacinação atualizada;

#### **2.5. Originais:**

- a) 01 foto 3x4 atual e colorida;
- b) Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos ([www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br));
- c) Atestado Médico de Capacidade Física emitido por profissionais do SUS;
- d) Atestado de Sanidade Mental emitido por profissionais do SUS;
- e) Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
- f) Declaração de Bens;

**2.6.** Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;

**2.7.** O candidato estará eliminado definitivamente deste Processo Seletivo Simplificado quando: não apresentar qualquer documento exigido no edital ou parte dele, por faltar à convocação para contratação; por fraude; por recusar-se a iniciar o trabalho na unidade a qual concorreu a vaga; por falta de comprovação da experiência nas atividades ou funções exatamente como exigidos para o cargo escolhido; por não apresentar qualificação técnica conforme declarado; por qualquer outra natureza que inviabilize a continuidade do candidato no processo seletivo.

### **3. DAS VAGAS E INSCRIÇÕES PARA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



**3.1.** Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste edital, nos termos da legislação pertinente, bem como da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº. 3.298, 20 de dezembro de 1999 e respectivas alterações, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas.

**3.1.1.** O computo do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas reservadas às pessoas com deficiências se dará sobre o número total de vagas ofertadas por cargo.

**3.2.** Às pessoas com deficiência são asseguradas o direito de se inscrever na presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, para concorrência em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento dos empregos a que se refere este edital, quando as respectivas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é candidato, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**3.3.** Ao preencher o formulário de inscrição os candidatos com deficiência deverão:

- a) Declarar essa condição, sob as penas da lei, informando o tipo de deficiência que possui, ficando ciente que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função pretendida.
- b) O candidato com deficiência, que no momento do preenchimento do formulário de inscrição, não declarar essa condição nos termos descritos no subitem anterior, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa portadora de deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

**3.4.** No ato da convocação, deverá o candidato apresentar laudo médico original ou em cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

**3.4.1.** A apresentação do laudo é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**3.4.2.** A inobservância de qualquer das disposições do item 3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

**3.5.** Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por MÉDICO PERITO OFICIAL, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato na condição de portador de deficiência e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência como exercício das atribuições da função.



**3.5.1.** Caso o MÉDICO PERITO OFICIAL conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para a qual se inscreveu, o candidato portador de deficiência será eliminado do processo seletivo simplificado.

**3.5.2.** Caso o MÉDICO PERITO OFICIAL conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mas não o caracterize como pessoa portadora de deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**3.6.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se não eliminado no Processo de Seleção Simplificada, terá seu nome publicado em lista a parte, figurando, também, na lista de classificação geral.

**3.7.** As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, ou por eventual desatendimento, por parte dos mesmos, dos critérios desta Seleção Simplificada, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação divulgada.

#### 4. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**4.1.** As inscrições somente serão feitas presencialmente, entre os dias úteis de **21 de fevereiro de 2024 a 01 de março de 2024, de 07h 30min às 10h 30min**, no Departamento de Recursos Humanos, localizada na Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT, Avenida São Paulo nº 89.

**4.2.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição para a mesma vaga no processo seletivo terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.

**4.3.** Não será aceita inscrição via fax e Correios, fora do prazo ou apresentada de maneira distinta da prevista no presente edital.

**4.4.** O candidato que não preencher corretamente ou deixar de preencher algum campo do formulário de inscrição, não terá sua inscrição homologada.

**4.5.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora designada o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações.

**4.6.** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.



**4.7.** Antes de efetivar a inscrição o candidato deverá **IMPRIMIR** e **PREENCHER** o **Formulário de Inscrição (Anexo IV)** e a **Tabela de Barema (Anexo V)**, **ANEXANDO** cópia dos documentos pessoais e cópia dos documentos comprobatórios da pontuação da Tabela de Barema **OBRIGATORIAMENTE**. Estes documentos devem ser entregues no ato da inscrição, **NA SEGUINTE ORDEM**

1º – Formulário de Inscrição (Anexo IV);

2º – Carteira de Identidade (ou documento equivalente, com foto) e CPF;

3º – Tabela de Barema **PREENCHIDA** (Anexo V);

4º – Documento comprobatório da escolaridade mínima exigida;

5º – Documentos comprobatórios da pontuação da Tabela de Barema;

**4.8.** Somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, quando realizadas presencialmente.

**4.9.** Somente será aceito certificado devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação ou a declaração de conclusão, para o cargo que se candidatou (quando for o caso);

**4.10.** Para comprovação da Experiência Profissional serão aceitas: Declaração de órgão público que comprove o exercício da função e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**5.1.** A inscrição será homologada preliminarmente com o resultado da prova de títulos, na data provável de **04.03.2024**.

**5.2.** Terá a inscrição homologada o candidato que apresentar todos os documentos constantes no item 4.7, deste edital.

**5.3.** Terá a inscrição indeferida o candidato que não atender rigorosamente ao estabelecido no item 4.7 ou deixar de cumprir outros itens do presente edital.

**5.4.** As alterações e/ou confirmações das inscrições que vierem a ocorrer, após análises dos recursos, estarão disponíveis no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, e disponíveis para consulta no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**5.5.** A Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT publicará a homologação final das inscrições do Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura do Município de Nova



Canaã do Norte – MT e disponíveis para consulta no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

## 6. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

**6.1.** A realização do Processo de Seleção Simplificado de profissionais para atuarem no âmbito do Município de Nova Canaã do Norte - MT ficará a cargo de Comissão Organizadora instituída pelo Chefe do Poder Executivo através de Portaria 032/2024.

**6.2.** A Comissão Organizadora, responsável por todo o processo de seleção dos candidatos, deverá dentre as funções, analisar, deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os títulos dos candidatos conforme a Tabela de Barema (Anexo V), deferir ou indeferir eventuais recursos interpostos pelos candidatos, descritos no item 9.1 deste edital, organizar a relação de candidatos avaliados com suas respectivas situações (classificado, desclassificado) e encaminhar os resultados ao Departamento de Recursos Humanos, bem como arquivar toda a documentação relativa a este processo seletivo.

## 7. PROCESSO DE SELEÇÃO

**7.1.** O presente seletivo ocorrerá em uma única etapa sendo: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**7.2.** A etapa Prova de Títulos será por meio da avaliação da Tabela de Barema (Anexo V) devidamente comprovada, ou seja, pela análise dos títulos anexados no ato da inscrição.

**7.3.** Os títulos considerados, suas pontuações e o limite máximo de pontos estão discriminados na Tabela de Barema (Anexo V) deste edital.

**7.4.** Somente serão pontuados os itens exigidos na Tabela de Barema (Anexo V).

**7.5.** Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que foi estipulado neste edital.

**7.6.** A etapa do processo de seleção por meio da análise da Tabela de Barema (Anexo V) se dará com observância dos seguintes critérios:

**a)** Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.

**b)** Caso o diploma ou certificado do candidato ainda esteja em fase de confecção pela instituição de ensino,

será considerada declaração de conclusão do curso fornecido pela Instituição de Ensino formadora.

**7.7.** A pontuação que exceder ao valor máximo de cada item do Anexo V do edital, serão desconsideradas.



**7.8.** A comprovação da Experiência Profissional, conforme item 2 da Tabela de Barema, dar-se-á por meio de cópia do Contrato de Trabalho, da Carteira de Trabalho ou de Declaração de Vínculo, ou ainda de outro documento hábil, com fé pública, que demonstre o período de atuação.

**7.9.** Para fins de contagem do tempo de experiência, será considerado apenas cada período de 6 (seis) meses, desprezando-se qualquer fração inferior a 6 meses.

**7.10.** Não serão somados como contagem de tempo para pontuação mais de um vínculo no mesmo período.

**7.11.** A comprovação dos documentos referentes aos demais itens da Tabela de Barema (Anexo V) dar-se-á por meio de certificado e/ou de declaração e/ou de atestado e/ou de ata da instituição.

**7.12.** Havendo empate na pontuação terá precedência, sucessivamente, o candidato que:

**a)** Se tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei 10741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**b)** Tiver maior pontuação em “Experiência Profissional”;

**c)** Maior idade;

**d)** Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados, em Sessão Pública, cuja data e horário serão previamente divulgados no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte – MT.

**7.13.** O candidato que prestar declaração falsa será excluído do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**8.1.** É de competência exclusiva do Departamento de Recursos Humanos a divulgação do resultado da seleção realizada pela Comissão Organizadora.

**8.2.** O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado na data provável de **04.03.2024**, no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no mural do Paço Municipal. A publicação da classificação parcial será realizada em duas listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista universal, contendo o nome, o número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos, e a segunda, uma lista com o nome, número de inscrição e pontuação apenas das pessoas portadoras de deficiência.





Unindo forças para transformar

ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL NOVA CANAÃ DO NORTE**

CNPJ 03.238.912/0001-94 – GESTÃO 2021-2024

**8.3.** O candidato poderá recorrer do resultado preliminar do processo seletivo em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação do mesmo.

**8.4.** O candidato deverá apresentar recurso em formulário próprio conforme modelo disponibilizado no Anexo VI deste edital, a ser protocolado junto ao serviço de Protocolo da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT.

**8.5.** O Departamento de Recursos Humanos publicará a homologação final do Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no mural do Paço Municipal, na data provável de **07.03.2024**.

## 9. DOS RECURSOS

---

**9.1.** Caberá recurso ao Departamento de Recursos Humanos, por meio da Comissão Organizadora, contra:

- a) Publicação do edital;
- b) Resultado preliminar da Prova de Títulos.

**9.2.** Após a publicação do edital, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar impugnação, por meio do preenchimento de formulário, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, que deverá ser enviado via email para [registorrh@novacanaadonorte.mt.gov.br](mailto:registorrh@novacanaadonorte.mt.gov.br)

**9.3.** Após a divulgação do resultado preliminar da prova de títulos, o candidato terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para interpor recurso, a contar da divulgação do resultado, por meio do preenchimento de formulário próprio, cujo modelo disponibilizado no Anexo VI deste edital, que deverá ser enviado via email para [registorrh@novacanaadonorte.mt.gov.br](mailto:registorrh@novacanaadonorte.mt.gov.br)

**9.4.** Ao elaborar o recurso, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Utilizar o Modelo de Recurso disponível no presente edital (Anexo VI);
- b) Preencher integralmente o requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) Elaborar o recurso de forma clara, consistente e objetiva.

**9.5.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto, de forma diferente da estipulada neste edital e **SEM ASSINATURA**.

**9.6.** A decisão final da Comissão Organizadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos eventuais recursos, a Comissão Organizadora procederá a homologação do resultado e a divulgação da lista de classificação final dos candidatos, na data provável de **07.03.2024**

**10.2.** O ato de homologação e a respectiva lista de candidatos classificados serão divulgados através do no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no mural do Paço Municipal.

**10.3.** É dever do candidato acompanhar a divulgação das informações e atos pertinentes a este Processo de Seleção Simplificada através do no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no mural do Paço Municipal, não havendo nenhuma responsabilidade desta Administração por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

**11.1.** A convocação ocorrerá conforme necessidade de preenchimento das vagas indicadas no Anexo II deste edital.

**11.2.** Todos os candidatos convocados devem, obrigatoriamente:

**11.3.** Comparecer no dia e horário definido no edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do certame.

**11.4. O NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO NOS DIAS E HORÁRIOS DETERMINADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO SERÃO MOTIVOS PARA SUA DESCLASSIFICAÇÃO/ELIMINAÇÃO DO CERTAME.**

**11.5.** Comparecer munidos da documentação (cópia e original) elencada no item 2.5, para realização do contrato.

**11.6.** A Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, editará ato administrativo de convocação dos candidatos, a ser veiculado através do no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no mural do Paço Municipal.

**11.7.** Além da convocação através do site, a Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT também poderá convocar o candidato selecionado, através de correspondência para endereço eletrônico indicado pelos mesmos, no ato da inscrição.



**11.8.** O candidato deverá manter atualizados os seus dados, inclusive endereço residencial e endereço para correspondência eletrônica.

**11.9.** São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos dados pessoais.

**11.10.** O candidato selecionado que não atender aos prazos determinados pela Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT para celebração do contrato de trabalho, bem como aquele que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, seja qual for o motivo alegado, será eliminado do certame.

**11.11.** Em caso de convocação de número inferior a 05 (cinco) candidatos, mesmo havendo candidatos com deficiência, aprovados, a convocação far-se-á observada a ordem de classificação da listagem geral de candidatos aprovados.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** A contratação do candidato somente será efetivada após apresentação e comprovação das informações declaradas no formulário de inscrição, mediante ato homologatório da Comissão do Processo de Seleção Simplificado, respeitado o número de vagas apresentadas no Anexo II deste edital.

**12.2.** Para a efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos citados nos itens 2.5 e 2.6.

**12.3.** Os contratos firmados de acordo com o presente Edital extinguir-se-ão:

- a) Quando da realização de concurso público;
- b) Por iniciativa do CONTRATADO;
- c) Por conveniência ou interesse da administração pública;
- d) Ao término de sua vigência;
- e) Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
- f) Pela falta de aptidão e cumprimento das obrigações inerentes às respectivas funções, apurado em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
- g) No caso de ser ultimado, com nomeação de candidatos, o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base nesta lei;
- h) Na hipótese de o contratado assumir mandato eletivo;



**12.3.1.** Outros documentos podem ser solicitados no momento da convocação para a contratação.

**12.4.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**12.4.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

**12.6.** O candidato estará desclassificado se faltar a convocação.

**12.7. EM NENHUMA HIPÓTESE HAVERÁ RECLASSIFICAÇÃO OU REPONTUAÇÃO DO CANDIDATO NO MOMENTO DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO. O NÃO ATENDIMENTO COMPLETO AO QUE PEDE O EDITAL, O CANDIDATO ESTARÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

**12.8.** Demais informações a respeito da contratação constarão no respectivo Edital de Convocação.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A entrega da documentação prevista neste edital assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da administração pública municipal.

**13.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira de estudante ou carteiras funcionais sem valor de identidade.

**13.3.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados.



Unindo forças para transformar

ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL NOVA CANAÃ DO NORTE**

CNPJ 03.238.912/0001-94 – GESTÃO 2021-2024

**13.4.** Informações e orientações sobre o processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado poderão ser obtidas no site oficial da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT.

**13.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato manter o seu endereço eletrônico e telefone(s) de contato atualizados junto à Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

**13.6.** Os prazos estabelecidos neste edital (Anexo I) deverão ser observados por todos os candidatos.

**13.7.** Os prazos estabelecidos no referido anexo poderão ser alterados pela Administração Pública, mediante aviso prévio a ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT.

**13.8.** Todos os atos da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT e da Comissão do Processo de Seleção Simplificada serão divulgados no site da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte – MT e disponíveis para consulta no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**13.9.** As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior serão decididos pela Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

**13.10.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO II – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO;**

**ANEXO III – REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;**

**ANEXO IV- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;**

**ANEXO V -TABELA DE BAREMA;**

**ANEXO VI- MODELO DE RECURSO;**

**ANEXO VII- FICHA DE CONTROLE DE DOCUMENTOS;**

**Nova Canaã do Norte - MT, 16 de fevereiro de 2024.**

**RUBENS ROBERTO ROSA**  
Prefeito Municipal



Unindo forças para transformar

ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL NOVA CANAÃ DO NORTE**

CNPJ 03.238.912/0001-94 – GESTÃO 2021-2024

### **ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	<b>19/02/2024</b>
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	<b>20/02/2024</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES NOS DIAS ÚTEIS	<b>21/02/2024 a 01/03/2024</b>
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	<b>04/03/2024</b>
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A PROVA DE TÍTULOS	<b>05/03/2024</b>
DIVULGAÇÃO RESULTADO DO RECURSO CONTRA A PROVA DE TÍTULOS	<b>06/03/2024</b>
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CLASSIFICADOS	<b>07/03/2024</b>

**\*O cronograma poderá ser alterado a critério da Prefeitura Municipal.**



Unindo forças para transformar

**ANEXO II - QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO;**

CARGO	ESCOLARIDADE	LOCAL DE ATUAÇÃO	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
PROFESSOR PEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR	SEDE	09	0	30 HS	R\$ 4.314,84
		DISTRITO COLORADO DO NORTE	01	0		
		DISTRITO OURO BRANCO	01	0		
		COMUNIDADE PA. VERANEIO	02	0		
		COMUNIDADE SANTA EDWIRGENS	01	0		
PROFESSOR DE MATEMATICA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	COMUNIDADE PA. VERANEIO	01	0	30 HS	R\$ 4.314,84
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SEDE	15	0	30 HS	R\$ 1.530,27
		DISTRITO COLORADO DO NORTE	02	0		
		COMUNIDADE PA. VERANEIO	01	0		
		COMUNIDADE SANTA EDWIRGENS	01	0		

**ANEXO III – REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: PROFESSOR PEDADOGO E PROFESSOR DE MATEMÁTICA****Requisitos para provimento:**

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior em Pedagogia

Geral: Carga Horária 30 horas;

**Descrição:** Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Dar execução ao Plano no que se refere participação na formulação de políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar e propor mudanças para uma melhor qualidade do processo de aprendizagem na Educação Básica; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Discutir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo, e não promover ou permitir reuniões ou debates em sala de aula que venham denegrir a imagem da Comunidade Escolar; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função; Respeitar pais, alunos, colegas, autoridade de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a função de educador; Zelar pelo patrimônio público municipal, particularmente na sua área de atuação; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

**CARGO: TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL****Requisitos para provimento:**

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Médio

Geral: Carga Horária 30 horas;





**Descrição:** Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade; Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança; Organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes comuns na infância; Proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; Zelar pela higiene corporal das crianças; Promover jogos e brincadeiras recreativas voltadas à formação da criança; Promover através de brincadeiras lúdicas, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos na criança; Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade da criança; Preparar as atividades recreativas, lúdicas e pedagógicas com o professor da sala visando o crescimento psicossocial da criança; Participar juntamente com o professor da elaboração de plano de aula, projetos, etc.; Participar das reuniões ativamente; Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico.

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) à seleção para exercer as respectivas funções no âmbito da Prefeitura do Município de Nova Canaã do Norte - MT, no cargo de \_\_\_\_\_ conforme regras previstas deste edital.

NOME COMPLETO					
DATA DE NASCIMENTO		NATURALIDADE			
RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR		DATA EMISSÃO	
CPF					
ENDEREÇO RESIDENCIAL					
BAIRRO		CEP			
CIDADE		ESTADO			
TELEFONE (S)					
E-MAIL					

( ) Declaro ser pessoa COM deficiência \_\_\_\_\_ não impeditiva do exercício das funções:

( ) Declaro ser pessoa SEM deficiência.

Nova Canaã do Norte - MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO V- TABELA DE BAREMA**

NOME:				
CARGO:				
ITEM	CRITÉRIOS	Pontuação Máxima por Item	Pontuação atribuída pelo candidato	Pontuação atribuída pela Comissão
1	PÓS GRADUAÇÃO	DOUTORADO	8	
		MESTRADO	6	
		ESPECIALIZAÇÃO	4	
2	GRADUAÇÃO	LICENCIATURA PLENA	2	
3	ENSINO MÉDIO	MAGISTÉRIO	1,5	
		PROPEDEUTICO	1	
4	Experiência profissional comprovada nos últimos 03 anos ( <b>1 ponto por Semestre</b> )			
Assinatura do candidato			Assinatura do membro	

Nova Canaã do Norte - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO VI- MODELO DE RECURSO**

Candidato(a):

---

E-mail:

---

Função:

---

Solicitação de recurso/impugnação contra:

- ( ) Publicação do edital  
( ) Resultado preliminar da Prova de Títulos.



Unindo forças para transformar

Justificativa:


Nova Canaã do Norte - MT\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO VII-FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Atenção: somente serão recebidas cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, ou cópia autenticada em cartório (INSCRIÇÃO PRESENCIAL).



Unindo forças para transformar

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1º - Formulário de Inscrição (Anexo IV); ( ) SIM / ( ) NÃO.

2º - RG (ou documento equivalente, com foto) e CPF; ( ) SIM / ( ) NÃO.

3º - Tabela de Barema PREENCHIDA (Anexo V); ( ) SIM / ( ) NÃO;

4º - Diploma/Certificado/Declaração/Atestado de Nível Fundamental/ Médio/Superior ( ) SIM / ( ) NÃO;

5º - Documentos comprobatórios de pontuação da Tabela de Barema (Anexo V); ( ) SIM / ( ) NÃO;

NÚMERO DE FOLHAS DO **ITEM 4**: \_\_\_\_. Observações:

--

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

Ass. responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_ . Mat. \_\_\_\_\_

### Comprovante de inscrição– Processo Seletivo Simplificado

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_ Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ . Data da inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

Ass. Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

Mat \_\_\_\_\_