



## **EDITAL Nº 004/2024**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Em cumprimento às determinações da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Érico Stevan Gonçalves, no uso de suas atribuições legais, *TORNA PÚBLICO*, aos interessados que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado com a finalidade de contratação temporária de Professores e Apoio Educacional Indígena, e para reserva de vagas para atenderem as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação pertinente e normas estabelecidas neste Edital.

#### **1. DAS INSCRIÇÕES:**

1.1. As inscrições serão gratuitas a todos os candidatos;

1.2. As inscrições/contagem de títulos serão realizadas no período de **09/12/2024 a 16/12/2024**, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Jequitibá, nº 863 – Centro, em Guarantã do Norte – MT e nas aldeias indígenas citadas neste edital no quadro de vagas .

1.3. Serão aceitas inscrições por procuração, desde que, atenda todos os requisitos do item 3 e seja o documento com firma reconhecida em cartório;

1.3.1. O candidato correrá todo o risco dos atos de seu procurador, sendo o único responsável pelas informações prestadas no *REQUERIMENTO DA INSCRIÇÃO*;

#### **2. DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação Oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á através de avisos afixados na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Prefeitura Municipal, Tribunal de Contas (TCE) e Site [www.guarantadonorte.mt.gov.br](http://www.guarantadonorte.mt.gov.br)

#### **3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

3.1 O Processo Seletivo dar-se-á através da Lei Complementar **350/2024** e será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

3.2 Cargo/Função, nº de vagas, requisitos exigidos, remuneração, estão dispostos no Anexo I, II e III deste Edital.



#### **4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

O candidato para se inscrever deverá atender impreterivelmente a todos os itens descritos abaixo:

- 4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- 4.2 Ter 18 anos completos;
- 4.3 Apresentar original e cópia da Cédula de Identidade e do CPF para a conferência do Requerimento de Inscrição;
- 4.4 O candidato se inscreverá em apenas uma área de conhecimento;
- 4.5 Estar ciente de que deverá possuir na data da contratação a escolaridade mínima exigida de acordo com o anexo I;
- 4.6 Estar ciente que no Requerimento da Inscrição, o candidato declara conhecer todo o conteúdo do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado e seus anexos e ainda, acompanhará suas eventuais alterações.

#### **5. DA CONTAGEM DE PONTOS E TÍTULOS, DO LOCAL DA CONTAGEM E DOS CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE PONTOS E TÍTULOS.**

5.1. O processo seletivo dos Professores e Apoio Educacional Indígena será realizado através de contagem de pontos e títulos.

5.2. A contagem de pontos dos Professores e Apoio Educacional Indígena obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Nível Superior Áreas da Educação – 20 pontos;
- b) Nível Ensino Médio Magistério – 05 pontos;
- c) Nível Ensino Fundamental – 02 pontos.

OBS: para efetuar a contagem de pontos será considerada a maior formação do professor.

5.3. Formação Continuada na área da educação: a cada 20 horas - 02 pontos, sendo computados os cursos de **2020 a 2024**.



## **6.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.7. Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que possuir a maior idade civil.

## **7.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O candidato que não atender o previsto no item “4” não terá sua inscrição validada;

7.2. No ato da inscrição o candidato ou seu procurador receberá o Comprovante de Inscrição.

7.3. Será desclassificado do referido processo de seleção, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) For responsável por falsa identificação pessoal;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;
- d) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

7.4. Serão indicados à contratação temporária, apenas os candidatos necessários ao preenchimento temporário das vagas.

7.5. Havendo desistência de candidatos convocados para a contratação, facultar-se-á à Administração substituí-los, convocando outros candidatos segundo ordem cronológica de classificação;

7.6. Os candidatos indicados à contratação serão convocados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, para assinatura de contrato, no prazo de 48 HORAS, a contar da data de convocação;

7.7. Os Editais serão amplamente divulgados e ficarão fixados na Secretaria Municipal de Educação e na sede da Prefeitura de Guarantã do Norte.

7.8. Havendo necessidade de convocação de novos Professores Substitutos no período de vigência deste processo de seleção, a Administração Municipal fará convocação de outros candidatos, obedecendo a ordem de classificação do Processo Seletivo;

7.9. O requerimento de inscrição assinado pelo candidato ou pelo seu procurador implicará na aceitação tácita das normas e conhecimento do conteúdo integral constante deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.



## **8.DA CLASSIFICAÇÃO**

a) A classificação para o cargo de professor será de acordo com a formação e opção de localidade feita no ato da inscrição.

## **9.DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será até **31/12/2025** a partir da data de publicação do Edital e de homologação do resultado Final no Tribunal de Contas (TCE).

## **10. DA CONTRATAÇÃO.**

10.1. A contratação dar-se-á por ordem de classificação, atendendo a necessidade de demanda de professores substitutos;

10.2. No ato da contratação, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do conjugue)
- b) Certidão de Nascimento do filho e CPF (maior de 14 anos)
- c) Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)
- d) Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)
- e) Carteira de Identidade (RG)
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado)
- g) Título de Eleitor
- h) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições)
- i) Reservista (se for do sexo masculino)
- j) Carteira de trabalho – CTPS
- k) PIS/PASEP.
- l) Comprovante de Escolaridade (histórico escolar)
- m) Diploma/Certificado
- n) 01 fotos 3x4 (recentes)
- o) Atestado Médico
- p) Comprovante de Residência (atualizado)
- q) Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda
- r) Conta Salário Banco do SANTANDER
- s) Carteira de Motorista
- t) **DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO**

10.3. Os candidatos classificados poderão ser aproveitados em qualquer Unidade Escolar Indígena que venha a apresentar vagas, respeitando os respectivos níveis de formação.



## **11. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

11.1- Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado após sua contratação terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico de Trabalho **ESTATUTÁRIO** especificado na Lei Complementar 187/2011.

11.2 Os candidatos aprovados e contratados, estão sujeitos ao **Regime Geral da Previdência Social (RGPS)**.

## **12. DA CARGA HORÁRIA**

12.1- Para o cargo de Professor a carga horária será de 30 horas semanais;

12.2 – Para o cargo de Apoio Educacional Indígena a carga horária será de 30 horas semanais.

## **13. HOMOLOGAÇÃO FINAL E CONVOCAÇÃO**

13.1. Após transpostas todas as fases do Processo Seletivo Público, a Administração Pública fará através de Edital a Homologação do Resultado Final, bem como a convocação dos candidatos aprovados.

13.2. O Edital com a homologação final será disponibilizado no site: [www.guarantadonorte.mt.gov.br](http://www.guarantadonorte.mt.gov.br), no mural da Secretaria de Educação, cultura e Desporto, na Prefeitura Municipal.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Guarantã do Norte nomeará através de Portaria uma Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização deste Processo Seletivo, que trata o presente Edital, visando atender aos princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, previstos no Art. 37 da CF.

Guarantã do Norte MT, 29 de novembro de 2024.

**Nubia Cristina dos Santos Zanatta**  
Presidente da Comissão  
Processo Seletivo



## QUADRO DE VAGAS SELETIVO ANO LETIVO 2025

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ensino Médio Magistério	Matukre	R\$ 3.435,47	08	06	14
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	02	06	08

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ens. Superior nas Aéreas da educação	Kremaiti	R\$ 5.153,16	01	06	07
Ensino Médio Magistério		R\$ 3.435,47	00	06	06
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	00	06	06

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ens. Superior nas Aéreas da educação	Kokriti	R\$ 5.153,16	00	06	06
Ensino Médio Magistério		R\$ 3.435,47	02	06	08
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	03	06	09

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ensino Médio Magistério	Pessuatá	R\$ 3.435,47	03	06	09
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	02	06	08

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ensino Médio Magistério	Kasã	R\$ 3.435,47	01	06	07
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	00	06	06



<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ensino Médio Magistério	Pantu	R\$ 3.435,47	00	06	06
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	01	06	07

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ensino Médio Magistério	Bepkra	R\$ 3.435,47	00	06	06
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	01	06	07

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ensino Médio Magistério	Kwyrere	R\$ 3.435,47	03	06	09
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	00	06	06

<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escola</b>	<b>Vencimento 30 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>	<b>Total</b>
Ensino Médio Magistério	Sikã	R\$ 3.435,47	01	06	07
Ensino fundamental		R\$ 2.748,36	00	06	06



Estado de Mato Grosso  
Município de Guarantã do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL – 2021 / 2024**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**



<b>Cargo</b> <b>APOIO EDUCACIONAL</b> <b>INDIGENA</b>	<b>Escolas</b>	<b>Vencimento</b> <b>30 horas</b>	<b>Vagas</b> <b>Normais</b>	<b>Reserva</b> <b>Vagas</b>	<b>Total</b>
Apoio Educacional Indígena	Matukre	R\$ 1.412,00 (Salário mínimo)	04	06	10
	Kremaiti		01	06	07
	Kokriti		02	06	08
	Pessuatá		03	06	09
	Kasã		01	06	07
	Pantu		01	06	07
	Bepkra		01	06	07
	Kwyrere		02	06	08
	Sykã		01	06	07





## **ANEXO II**

### **RESUMO DO EDITAL**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	29/11/2024 a 06/12/2024
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO/ CONTAGEM DE PONTOS E TÍTULOS</b>	09/12/2024 a 16/12/2024
<b>HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES</b>	17/12/2024
<b>RECURSOS CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	18 e 19/12/2024
<b>RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	20/12/2024 (até às 11:00 horas)
<b>RELAÇÃO DOS CLASSIFICADOS</b>	20/12/2024 (até às 17:00 horas)
<b>RECURSO CONTRA RELAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS</b>	23 e 26/12/2024
<b>RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA RELAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS</b>	27/12/2024 (até às 11:00 horas)
<b>RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>	27/12/2024 (até às 17:00 horas)



## **ANEXO III**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **PROFESSOR**

- 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, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Controlar o rendimento escolar;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Participar de cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função;
- Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos;
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas;
- Executar e manter os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade.

#### **APOIO EDUCACIONAL INDÍGENA**

- Participar da elaboração do plano político pedagógico
- Participar de reuniões Educacionais.
- Participar das ações administrativas educativa com a comunidade
- Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente
- Utilizar o material de limpeza sem desperdício e comunicar a direção com antecedência à necessidade de reposição de produtos.
- Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção.



- Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias.
- Manter e Promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.
- Exercer as demais atribuições decorrentes do regimento escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
- Limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de várias espécies para cozimento.
- Preparar refeições ligeiras, preparar e servir merendas, preparar mesas, ajudar na distribuição das refeições e merendas.
- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios.
- Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios, manter a higiene do local de trabalho, guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados.
- Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha e limpeza geral da escola.

Guarantã do Norte MT, 29 novembro de 2024

**NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ZANATTA**  
Presidente da comissão  
Processo seletivo