



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ASSISTENCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO 4/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta da Lei Orgânica do Município, das Leis Municipais - Complementar nº 003/2010, 004/2010 e 005/2010 – Ordinária nº 1.093/2021 e 1.102/2021, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que estarão abertas entre 07:00h do dia 08/03/2022 e 23h e 59min do dia 21/03/2022 (horário local de Mato Grosso), as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado mediante a análise curricular e experiência profissional, para contratação emergencial e temporaria de:

Secretaria de Administração					
Categoria funcional	Nível	Carga Horária	Vagas	Requisito de Ingresso	Vencimento
Auxiliar de serviços diversos (feminino) (administração / prefeitura)	01	40h	01	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.323,75
Secretaria de Assistencia Social					
Cozinheira (Pop Sec)	01	40h	01 CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.323,75
Secretaria de Educação					
Agente de Transporte Escolar - Motorista	01	40h	01	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria "D" + Curso para condutores de Transporte Escolar (resolução 168/2004-COTRAN). Ou estar devidamente inscrito.	R\$ 3.244,58
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial 2 Vaga Faz. Botuverá	01	40h	02	Ensino médio concluído.	R\$ 1.323,75



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: prefgnt@yahoo.com.br
Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

Professor com Licenciatura Plena – 1 vaga Escola Indígena EMKIA * 1 vaga EMEB Xingu 2 vaga EMEB Botuverá.	02	30h	4	Curso superior em Licenciatura.	R\$ 2.860,74
Técnico de Apoio Educacional - Fonoaudiólogo	01	40h	1	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho.	R\$ 5.575,29

CR. Cadastro reserva.

*A vaga destinada à Escola Indígena EMKIA somente poderá ser preenchidas por candidatos que seguirem a decisão da comunidade indígena conforme a hierarquia da etnia.

1 - DAS NORMAS DE PROCESSAMENTO

1.1 Esse Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.093/2021, 1.103/2021 e disposições deste Edital.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1. O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

2.2. O Edital de abertura e todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>)

3 - DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

3.1 – **Conteúdo Ocupacional** - De acordo com o Anexo II do presente Edital.

3.2 – **Condições de Trabalho:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e a utilização de equipamentos de segurança.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos básicos para inscrição:

- possuir idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições.
- possuir, até o encerramento das inscrições, habilitação legal para o exercício do cargo e registro no respectivo Conselho de Classe quando o cargo exigir.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 – O candidato deverá encaminhar ao e-mail edugauchadonortecurriculo@gmail.com, a ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo III), juntamente com os documentos digitalizados abaixo relacionados:

- Carteira de Identidade expedida por Autoridade Civil, Profissional ou Militar, dentro de seu prazo de validade;
- CPF;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

- c) Comprovação de experiência profissional, caso houver;
- d) Certificado de conclusão de curso exigido para ingresso;
- e) Comprovação de formação complementar, caso houver;

5.2 – As inscrições poderão ser enviadas no período de **7h00min do dia 08/03/2022** até às **23h e 59min. do dia 21/03/2022**.

5.3 - Não serão aceitas inscrições por via postal, presencial ou em caráter condicional.

6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção constará de Títulos, que terão caráter classificatório.

6.1.1 - Para classificação, serão valorados títulos de experiência profissional, acadêmica e complementar, baseado na Tabela constante no **Anexo I**, e serão valorados na escala de **zero a 50 (cinquenta) pontos**.

6.2 – Critérios de julgamento dos títulos:

- a) todos os títulos deverão ser relacionados na ficha de inscrição (modelo) **Anexo III**;
- b) não serão computados os títulos que excederem a **50 pontos**;
- c) a experiência profissional deverá ser comprovada através de certidão atestada fornecida pelo empregador, cópia da carteira de trabalho ou comprovantes de nomeação ou posse.
- d) não serão considerados estágios curriculares;
- e) nenhum título receberá dupla valoração;
- f) serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições;
- g) será considerado como ano o período de 365 dias, independentemente de seu início.

6.2.1 - Não serão considerados títulos entregues fora do prazo e horário estabelecidos neste edital.

6.2.2 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

6.2.2.1 - Comprovada, a culpa do candidato mediante apuração sumária, esse será excluído do processo seletivo.

6.3 - O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado dia **23/03/2022**, no site da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>).

7 - DA COMISSÃO EXAMINADORA

7.1 - A Comissão Examinadora, responsável pela avaliação dos títulos do Anexo I será composta pelas servidoras da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Assistência Social, sob a presidência da primeira, a seguir nominadas: Catia Leticia Trevisan, Érika Lustosa, Letiane Pereira Silveira e Marisa Usinger.

8 - DA REVISÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 O pedido de revisão da Análise de Títulos deverá ser protocolado no dia **24 e 25/03/2021**, primeiro dia útil subsequente ao da publicação do **Resultado Preliminar** no site da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

8.2 – O pedido de revisão deverá ser dirigido à Comissão Examinadora, mediante requerimento, (encaminhado ao e-mail edugauchadonortecurriculo@gmail.com, contendo:

- a) nome completo;
- b) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

8.3 – Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 8.2 e alíneas “a” e “b”.

8.4 O resultado dos recursos será divulgado dia **28/03/2021** no site da Prefeitura Municipal (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>) juntamente com o resultado final.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 – A classificação será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes.

9.2 – O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma média final, processar-se-á, de acordo com os seguintes critérios:

- I – maior pontuação obtida com experiência profissional;
- II – maior Graduação na área de formação;
- III – maior idade;
- IV - sorteio público, se persistir o empate.

9.3 – O sorteio público será realizado até a classificação de número 50 (cinquenta), para cada uma das especialidades.

9.4 – A data e local do sorteio serão informados no site da Prefeitura Municipal (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>).

9.5 – O resultado do sorteio público será publicado através do Edital de Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>).

10 - INGRESSO

São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público Municipal:

- a) ser brasileiro nato: ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições;
- b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- c) gozar de boa saúde física e mental para exercício e atribuição do cargo;
- d) atender às condições prescritas para a função;
- e) possuir disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do ente contratante.

11 - DA ADMISSÃO

11.1 - Obedecida a ordem de classificação, a contratação do candidato será submetida à existência



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: prefgnt@yahoo.com.br
Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse da Administração Municipal.

11.2 - A Prefeitura Municipal fará o chamamento dos candidatos através de:

I - edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado no Mural da Prefeitura, Av. Brasil, 1200 Centro, Gaúcha do Norte e pelo site da Prefeitura Municipal (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>)

II - o candidato terá prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da convocação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal – Av. Brasil, 1.200, Centro, Gaúcha do Norte no horário das 7h às 11h e das 13 às 17h.

11.3 – Se no prazo mencionado no item 11.5 - II, o candidato não se apresentar, será considerado desistente.

11.4 – A posse será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.4.1 - Originais e cópias:

- a) Carteira de identidade – RG;
- b) Carteira Nacional de Habilitação da categoria exigida pelo cargo (motorista)
- c) Título Eleitoral;
- d) CPF;
- e) Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- f) N° do PIS/PASEP;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Certidão de Nascimento, Documentos Pessoais (RG e CPF) e comprovante de escolaridade dos Filhos até 18 anos de idade;
- i) Comprovante de Escolaridade;
- j) 1 Foto 3 x 4
- k) Atestado de Saúde Ocupacional;
- l) Certidão de Estar Quidos com a Justiça Eleitoral;
- m) Certidão Civil e Criminal dos Últimos 05 Anos;
- n) Inscrição no respectivo Conselho de Classe quando o cargo exige (fonaudiologia);
- o) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) página com a Foto e página com Dados, ou carteira de trabalho digital;
- p) Declaração de Bens;
- q) Declaração de não Acúmulo indevido de Cargos ou Função Pública;
- r) Comprovante de Endereço.
- s) Conta bancária no Banco do Brasil

12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - O Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de homologação;

13 – DO PRAZO DAS CONTRATAÇÕES

13.1 - Os prazos dos contratos obedecerão ao disposto no art. 3º da Lei Municipal nº1093/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A inexatidão das afirmações e irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções desse Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

14.3 – Maiores informações a respeito do presente Processo Seletivo podem ser obtidas pelo telefone nº (66) 3582-1135.

14.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

VONEY RODRIGUES GOULART - Prefeito Municipal

Catia Leticia Trevisan - Presidente da Comissão

Erika Lustosa- Secretária da Comissão

Marisa Usinger- Membro da Comissão

Letiane Pereira Silveira - Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (FEMININO)	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação como auxiliar de serviços gerais (limpeza).	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Ensino fundamental incompleto.	20 pontos.	20
	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área de limpeza escolar ou cursos na área da educação.	2 pontos para cada 10h	10
Total				50
Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Cozinheira	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação como merendeira	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Ensino fundamental incompleto.	20 pontos.	20
	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área de alimentação escolar	2 pontos para cada 10h	10
Total				50
Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Agente de Transporte Escolar - Motorista	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação como motorista.	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Ensino fundamental incompleto (10 pontos) Carteira de Habilitação (5 pontos). Curso para condutores de Transporte Escolar (resolução 168/2004-COTRAN). 5 pontos	20 pontos.	20



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área do transporte escolar	2 pontos para cada 10h	10
Total				50
Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação como auxiliar de desenvolvimento infantil.	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Ensino Médio Completo.	20 pontos.	20
	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área da educação.	2 pontos para cada 20h	10
Total				50
Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Professor com magistério ou Licenciatura Plena para escola indígena.	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação como professor.	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Magisterio, graduação (10 pontos). Pós graduação (10 pontos).	20 pontos.	20
	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área de educação.	2 pontos para cada 20h	10
Total				50
Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Técnico de Apoio Educacional - Fonoaudiólogo	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação como fonoaudióloga.	2 pontos por ano de experiência	20
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Curso superior em Fonoaudiologia (5 pontos) registro no Conselho. (5 pontos) pós-graduação (10 pontos).	20 pontos.	20
	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de curta duração na área educação ou fomaudiologia.	2 pontos para cada 20h	10



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

Total	50
--------------	----



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

São atribuições específicas de acordo com o cargo:

Secretária de Administração

CARGO: Auxiliar de serviços diversos (feminino)

- I. Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais.
- II. Executar os serviços de limpeza e arrumação das repartições públicas municipais. Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios
- III. pertinentes;
- IV. Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionar alimentos, preparando
- V. refeições ligeiras;
- VI. Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- VII. Requisitar, quando necessário, material de limpeza e consumo de copa.
- VIII. Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho

Secretária de Assistência Social

CARGO: Cozinheira

- I - armazenar e conservar produtos alimentícios destinados ao processo de preparação de merenda escolar;
- II - executar atividades de copa e cozinha nas unidades escolares de acordo com a orientação da chefia imediata;
- III - preparar os alimentos que compõem a merenda escolar;
- IV - manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha;
- V - manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;
- VI - executar outras atividades correlatas.

Secretária de Educação

CARGO: Professor com Magistério ou licenciatura Plena



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

- I - participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- IV - desenvolver a regência efetiva;
- V - controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI - executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII - participar de reunião de trabalho;
- VIII - desenvolver pesquisa educacional;
- IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- X - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- XI - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XII - cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- XIII - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar; e,
- XIV - desempenhar outras atribuições correlatas ao ensino público municipal.

CARGO: Auxiliar de desenvolvimento Infantil e educação especial.

- I - Tendo por atribuição geral o auxílio aos professores e profissionais na execução da Política Municipal de Educação Especial e Desenvolvimento Infantil na Rede Municipal de Ensino.

CARGO: fonaudiólogo

- I - exercer a fonaudióloga de forma plena, enquanto ciência voltada às áreas da comunicação oral e escrita, voz e audição, utilizando os conhecimentos e recursos que sua experiência clínica o demandar, para promover o bem estar dos alunos e da coletividade;
- II - esforçar-se para obter eficiência máxima em seus serviços, em benefício da educação pública;
- III - desenvolver suas atividades profissionais de forma eficiente, assumindo a responsabilidade pelos procedimentos de que participou ou indicou, mesmo quando em equipe;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

- IV - colaborar, sempre que possível e desinteressadamente, em campanhas educacionais, que visem difundir princípios fonoaudiológicos úteis ao bem-estar da coletividade;
- V - prestar serviços profissionais nas situações de calamidade pública e/ou de graves crises sociais;
- VI - utilizar, obrigatoriamente, seu número de registro no conselho onde estiver inscrito, em qualquer procedimento ou ato fonoaudiológico, acompanhado da rubrica ou assinatura;
- VII - empenhar-se para melhorar as condições de atendimento à população e assumir sua parcela de responsabilidade em relação à saúde e à educação;
- VIII - em função de chefia ou não, assegurar o bom desempenho da fonoaudiologia, sob os aspectos ético e técnico profissionais;
- IX - recorrer a outros profissionais, sempre que for necessário, para bem desempenhar as suas tarefas;
- X - procurar participar da elaboração de política de saúde e educação junto às autoridades competentes, na organização, implantação e execução de projetos de Educação, Saúde Pública e Coletiva, nas áreas da comunicação oral e escrita, voz e audição que visem à pesquisa, promoção de saúde, prevenção, diagnóstico, habilitação e reabilitação.

CARGO: Agente de transporte escolar

- I - conduzir, conservar e promover a manutenção de veículos da frota escolar, cumprindo roteiros e agendas estabelecidas pela chefia imediata;
- II - manter atualizada a documentação do veículo sob sua responsabilidade, solicitando do setor competente as providências necessárias;
- III - manter atualizada a documentação pessoal e de motorista profissional requerida pela legislação pertinente;
- IV - conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- V - manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso;
- VI - conduzir veículos e coletivos escolares com segurança e conforto;
- VII - detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.
- IX - Controlar a Kilometragem e o combustível do veículo.

