

NÃO ()

SIM (), ENTÃO APRESENTAR:

- Comprovante de vínculo empregatício
- Comprovante de registro no CNO ou CEI
- Comprovante de pagamento de salários
- Certidão Negativa da Previdência
- Comprovante de pagamento encargos sociais
- Certificado de Regularidade do FGTS

Mão-de-obra com vínculo empregatício: Registro dos empregados em nome do proprietário do imóvel.

6. SERVIÇOS DE TERCEIROS: Houve a contratação de serviços de terceiros?

NÃO ()

SIM (), ENTÃO APRESENTAR:

- Notas fiscais de terceiros
- Contratos de prestação de serviço
- Comprovantes de retenção do ISSQN
- Planilha de Notas serviços prestados por terceiros

Para dedução: Será analisado se houve recolhimento do ISSQN; Notas fiscais em nome do proprietário do imóvel e com endereço da obra constante do Alvará e ISSQN recolhido ou retido.

Modelo Planilha - > PLANILHA NOTAS FISCAIS.xlsx

7. NOTAS FISCAIS

Não tenho notas fiscais dos serviços contratados para apresentar ao fisco.()

***Nesse caso, a base de cálculo será conforme tabela CUB/m² da SINDUSCON -MT.**

Orientações NOTAS FISCAIS:

- As notas fiscais devem ser do serviço de construção (7.02 e 7.05) e preenchidas na tabela separadas por prestador e em ordem cronológica;
- As notas fiscais devem estar vinculadas à obra pelo endereço ou pelo CNO;
- Notas fiscais sem indicação do endereço ou CNO devem estar acompanhadas de documento que as vincule de forma inequívoca com a obra (descrição clara e nítida capaz de demonstrar que a NF é da obra em questão, quanto mais informações melhor. Caso a descrição for genérica elas poderão ser consideradas inidônea;
- Serviços prestados por MEI devem ter os pagamentos da DAS comprovados;
- Notas fiscais emitidas por empresas optantes do SIMPLES NACIONAL, será analisado se houve a declaração no SN e se houve o efetivo recolhimento;
- As notas devem ser emitidas no decorrer da obra e devem ser encaminhadas à fiscalização tributária antes do parecer fiscal.

6. CIÊNCIA E ASSINATURA:

Estou ciente de que, nos casos de ausência ou insuficiência de documentos que comprovem a base de cálculo do ISSQN, esta será calculada conforme regras da Lei Complementar nº 148/2019 (Código Tributário Municipal).

Cáceres, MT, / / .

Assinatura: _____

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 197 de 21 de Março de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 de análise Curricular para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, nos termos do presente Edital, a fim de suprir eventuais demandas de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, mediante a necessidade de substituir profissionais efetivos em situações de afastamento por licença-médica, licença-maternidade, licença- prêmio, afastamento sem ônus, vacância, profissionais que estão exercendo função de direção, coordenação pedagógica ou de programas do Governo Federal, afastamentos previstos em lei, e demandas que possam surgir na vigência deste certame, além do preenchimento de vagas dos cargos não contemplados no concurso público já realizados e no Processo Seletivo Simplificado Unificado (PSS) 2023 003/2023, em caráter excepcional e

por tempo determinado, na forma da legislação pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Artigo 96, VIII da Lei Orgânica Municipal; Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005 e Artigo 65 da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003 que norteará os critérios da seleção.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Análise de Títulos – Para todos os cargos

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, Comissão Paritária composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação e do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, instituída pela **PORTARIA Nº 197 DE 21 DE MARÇO DE 2025**.

3. DAS INSCRIÇÕES

INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS TÍTULOS ON-LINE:	Início: 23/05/2025 Término: 29/05/2025 Pelo link: https://caceres.etibrasil.com.br/processo_seletivo/
Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade. O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de "girar visualização".	

3.1. O candidato deverá atender aos requisitos para o preenchimento do cargo e apresentar, no momento da convocação, os documentos comprobatórios necessários para o exercício das atribuições do cargo:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da constituição Federal de demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.
- Ter 18 anos completos na data da nomeação.
- Estar em dia com as obrigações militares quando do sexo masculino.
- Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- Estar com o CPF regularizado.
- Não possuir irregularidades no E-Social (link para consulta: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>).
- Possuir os requisitos exigidos para as atribuições do cargo.

3.2. Para efeito da inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no link https://caceres.etibrasil.com.br/processo_seletivo/ e anexar os documentos que comprovem a titulação, Formação, Qualificação e Tempo de Atuação na Rede, conforme previsto no **item 4**.

3.3. As inscrições serão validadas, com os anexos dos documentos no sistema de forma nítida e legível contendo os documentos abaixo relacionados:

- Comprovante de Escolaridade;
- Certificados de cursos e eventos na área pretendida e afim, referente ao último ano (2024);
- Comprovação de experiência profissional na área de atuação.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição.

3.5. Os candidatos poderão se inscrever em apenas 01 (um) cargo e 01 (uma) localidade. Caso seja realizada mais de uma inscrição, somente a última será validada.

3.7. Não serão cobradas taxas dos candidatos.

3.8. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo e localidade.

3.9. No ato da contratação, identificada qualquer irregularidade nos documentos apresentados na inscrição, o candidato será sumariamente desclassificado não cabendo recurso dessa decisão.

4. DA ENTREGA DOS TÍTULOS:

4.1 Os títulos serão anexados no sistema conforme o cronograma estabelecido no item 14.

4.2 Os títulos deverão ser anexados no ato da inscrição

4.3 Após a confirmação da inscrição, o comprovante deverá ser impresso pelo candidato.

4.4 Somente serão recebidos os anexos que contenha todas as informações estabelecidas neste edital.

4.5 Os documentos comprobatórios de títulos não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas, ou entrelinhas.

4.6 Os títulos deverão ser anexados, obrigatoriamente, legível e nítidas.

5. DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

5.1. PROFESSOR (PEDAGOGIA E LETRAS COM HABILITAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA)

a) **Requisito:** Ensino Superior completo na área que irá concorrer.

b) **Atribuições:** (comum a todos os cargos de Professor): Participar da formulação das políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público Municipal de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação; Participar das discussões e da elaboração do Plano Político-Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar dos programas de formação profissional; Participar de interações educativas com a comunidade.

5.2. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

a) **Requisito:** Ensino Médio Completo.

b) **Atribuições:** Auxiliar no Desenvolvimento Infantil das crianças, nas creches e Núcleos de educação Infantil, para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas; Auxiliar e apoiar o professor durante as atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; Auxiliar na higiene, alimentação, segurança, repouso, saúde e bem estar das crianças; Auxiliar o professor no processo de observação do desenvolvimento da criança; Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças aos pais, mantendo sempre um bom entendimento entre a família e a escola; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos utilizados em sala; Auxiliar turmas com alunos com necessidades educacionais especiais; Auxiliar sua turma de lotação e, em casos excepcionais que se fizerem necessários, o auxílio em outras turmas e demais atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

5.3. GUARDA

a) **Requisito:** Ensino Fundamental Completo.

b) **Atribuições:** Fazer a vigilância das áreas internas e externas das Instituições de Ensino; Prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas; Controlar a entrada e saída de pessoas; Detectar, registrar e relatar à direção, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a conservação dos bens públicos sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

5.4. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

a) **Requisitos:** Ensino Médio Completo.

b) **Atribuições:** Realizar atendimento ao público em assuntos da Secretaria da Escola; Desenvolver atividades de Escrituração, Arquivo, Protocolo, Estatística, Atas, Transferências escolares e Boletins; Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: televisão, projetor de mídias, computador, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

5.5. PSICÓLOGO

a) **Requisito:** Ensino Superior completo na área que irá concorrer.

B) ATRIBUIÇÕES: ESTUDA, PESQUISA E AVALIA O DESENVOLVIMENTO EMOCIONAL E OS PROCESSOS MENTAIS E SOCIAIS DE INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES, COM A FINALIDADE DE ANÁLISE, TRATAMENTO, ORIENTAÇÃO E EDUCAÇÃO; DIAGNÓSTICA E AVALIA DISTÚRBIOS EMOCIONAIS E MENTAIS E DE ADAPTAÇÃO SOCIAL, ELUCIDANDO CONFLITOS E QUESTÕES E ACOMPANHANDO O(S) PACIENTE(S) DURANTE O PROCESSO DE TRATAMENTO OU CURA; INVESTIGA OS FATORES INCONSCIENTES DO COMPORTAMENTO INDIVIDUAL E GRUPAL, TORNANDO-OS CONSCIENTES; DESENVOLVE PESQUISAS EXPERIMENTAIS, TEÓRICAS E CLÍNICAS E COORDENA EQUIPES E ATIVIDADES DE ÁREA E AFINS.

5.6. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A) REQUISITO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA QUE IRÁ CONCORRER.

b) Atribuições: Princípios norteadores para o ensino da educação física. Exercícios e atividades físicas para pessoas com deficiência. Educação Física e Saúde. Ginástica. Recreação. Esporte. Danças populares brasileiras. Jogos cooperativos, recreativos e competitivos. Jogo simbólico. Jogo de construção. Jogo de regras. Pequenos jogos. Grandes jogos. Jogos e brincadeiras da Cultura Popular. Fundamentos e tipos de lutas. Fundamentos e tipos de esportes. Fundamentos e tipos de ginásticas. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. As relações entre a realização das práticas corporais e os processos de saúde/doença, inclusive no contexto das atividades laborais. Origem da cultura corporal de movimento e seus vínculos com a organização da vida coletiva e individual.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

6.1. A pontuação final, para efeito de classificação dos candidatos aos cargos dispostos neste edital, será igual à pontuação obtida na Análise de Títulos.

6.2. O candidato classificado será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 e poderá ser convocado em função da necessidade e disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação Através dos site Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - <https://amm.diariomunicipal.org/> e <https://www.caceres.mt.gov.br/Editais/>, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

7. DAS ETAPAS

7.1. Análise de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

8. DA ANÁLISE TÍTULOS - PARA TODOS OS CARGOS

Na análise da Titulação Acadêmica, será computado apenas o título de maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

8.1. Dos Professores

8.1.1. Formação e Qualificação

8.1.2. Tempo de atuação na Rede Municipal de Educação. Para fins de comprovação, será necessária a apresentação de certidão de tempo de serviço.

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura na Área pretendida	5,0	5,0
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	10,0	10,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado	15,0	15,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado	20,0	20,0
05	Formação Em Serviço	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 1,0 (um ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos) por certificações emitidas no último ano (2024).	1,0	2,0
06	Atuação na Rede Municipal de Ensino	Tempo de Trabalho na Rede Municipal de Ensino em habilitação específica para o cargo pretendido. Atribui-se se 0,50 (meio ponto) por ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos).	0,50	2,0

8.2. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

8.2.1. Formação e Qualificação

8.3.2 Tempos de atuação na Rede Municipal de Educação. Para fins de comprovação, será necessária a apresentação de certidão de tempo de serviço.

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar do Ensino Médio	5,0	5,0
02	Ensino Superior	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior	10,0	10,0
03	Formação Em Serviço	Certificados de cursos na área da educação, devidamente	1,0	2,0

		mente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 1,0 (um ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos) por certificações emitidas no último ano (2024)		
04	Atuação na Rede Municipal de Ensino	Tempo de Trabalho na Rede Municipal de Ensino em habilitação específica para o cargo pretendido. Atribui-se se 0,50 (meio ponto) por ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos).	0,50	2,0

8.3. Guarda

8.3.1. Formação e Qualificação

8.4.2 Tempos de atuação na Rede Municipal de Educação. Para fins de comprovação, será necessária a apresentação de certidão de tempo de serviço.

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Ensino Fundamental Completo	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental	5,0	5,0
02	Ensino Médio Completo	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio	10,0	10,0
03	Ensino Superior	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior	15,0	15,0

04	Formação Em Serviço	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 1,0 (um ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos) por certificações emitidas no último ano (2024).	1,0	2,0
05	Atuação na Rede Municipal de Ensino	Tempo de Trabalho na Rede Municipal de Ensino em habilitação específica para o cargo pretendido. Atribui-se se 0,50 (meio ponto) por ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos).	0,50	2,0

8.4. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

8.4.1. Formação e Qualificação

8.5.2 Tempos de atuação na Rede Municipal de Educação. Para fins de comprovação, será necessária a apresentação de certidão de tempo de serviço.

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou histórico Escolar do Ensino Médio	5,0	5,0
02	Ensino Superior	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Superior	10,0	10,0

03	Formação Em Serviço	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 1,0 (um ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos) por certificações emitidas no último ano (2024).	1,0	2,0
04	Atuação na Rede Municipal de Ensino	Tempo de Trabalho na Rede Municipal de Ensino em habilitação específica para o cargo pretendido. Atribui-se se 0,50 (meio ponto) por ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos).	0,50	2,0

	Ensino	litação específica para o cargo pretendido. Atribui-se-se 0,50 (meio ponto) por ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, podendo atribuir-se no máximo 2,0 (dois pontos).	
--	--------	--	--

9. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

9.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

10. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 10% (dez por cento) no Processo Seletivo Simplificado de acordo com a Lei Complementar Estadual 114/2002 e com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

10.2. Para os efeitos do item 10.1, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fique substancialmente reduzida devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

10.3. Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, conforme a **previsão de vagas estabelecida no item 10.1.**

10.4. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência deverá anexar juntamente com os demais documentos o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99.

10.5. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

10.6. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 10.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Que tiver maior idade.
- c) Maior Titulação;
- d) Maior tempo de Atuação na Educação Pública.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Edital, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites <https://amm.diariomunicipal.org/> e <https://www.caceres.mt.gov.br/> e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

13.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

13.3. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar fotocópia da documentação, conforme o que segue abaixo:

- 1) Cópia RG e CPF (Legível)
- 2) Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
- 3) Cópia do Título de Eleitor
- 4) Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais: Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral
- 5) Cópia de Certificado de Reservista (masculino)
- 6) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)
- 7) Cópia CNH (Em caso de cargo específico verificar a categoria exigida)

- 8) Cópia do cartão ou comprovante de inscrição no PIS/PASEP
- 9) Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade
- 10) 1 Foto 3X4 Atualizada
- 11) Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade.
- 12) Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito ou declaração de não convivência com os pais
- 13) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
- 14) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos
- 15) Comprovante de Residência atual (copia conta agua, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel)
- 16) Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor conforme documento pessoal
- 17) Atestados Médicos Admissional (original) emitido pelo médico do trabalho, indicando se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições próprias do cargo
- 18) Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso. Disponível nos seguintes endereços:
- 1º Grau <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1>
- 2º Grau <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau>
- 19) Certidão Criminal Federal: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>
- 20) Declaração de Bens/ Recibo do Imposto de Renda (Caso declare)
- 21) Declaração de ausência de parentesco com outros membros do Poder Executivo/Legislativo
- 22) Telefone e E-mail
- 23) Apresentar a Qualificação Cadastral obtida no ambiente de E-social do Governo Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
- 24) Se contratado pela Secretaria de Educação de Cáceres nos anos de 2024, 2023 ou 2022, declaração de que não foi condenado em processo administrativo disciplinar, bem como que não deu causa à rescisão contratual antes de seu término;

14. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025.

ETAPAS	DATAS
Divulgação do Edital e Publicação em Diário Oficial do Estado. Eventuais pedidos de impugnação ao Edital deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação	08/05/2025
Período das inscrições	23/05/2025 a 29/05/2025
Validação/ Deferimento das Inscrições	30/05/2025 a 03/06/2025
Interposição e Recurso pós-deferimento e indeferimento das inscrições	04/06/2025 e 05/06/2025
Resultado da interposição do recurso	09/06/2025
Análise de Títulos	10/06/2025 a 17/06/2025
Resultado Preliminar	18/06/2025
Interposição de Recurso após Análise de Títulos	20/06/2025 e 23/06/2025
Resultado da análise de Recurso das Inscrições e da Análise de Títulos	25/06/2025
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	25/06/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	25/06/2025

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá **prazo de validade de 12 (doze) meses**, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.
- 15.2.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação tácita por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
- 15.3.** Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Educação de Cáceres promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados.
- 15.4.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 15.5.** O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.
- 15.6.** A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres poderá convocar, para o preenchimento de vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
- 15.7.** A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente

edital e avisos oficiais.

15.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

15.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

15.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado 001/2025 enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.caceres.mt.gov.br e www.amm.org.br.

15.11. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa

local e no site www.caceres.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

15.12. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

16. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

16.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social/RGPS.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Dos Recursos

17.1.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dia útil, após a publicação no site: Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – <https://diariomunicipal.org/mt/amm> e <https://www.caceres.mt.gov.br/editais> do fato que lhe deu origem.

17.1.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para todo o evento que lhe deu origem.

17.1.3 Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma conforme o item 14 deste edital.

17.1.4. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo II deste edital, devidamente protocolado na recepção da Secretaria Municipal de Educação observando o horário funcionamento que compreende das das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 para análise por parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

17.1.5. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

17.1.6 Não será analisado recurso intempestivo.

Cáceres-MT, 07 de Maio de 2025

Fransérgio Rojas Piovesan Secretária Municipal de Educação

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Eliete da Silva

CARGOS E VAGAS OFERECIDAS

ANEXO I

NOMENCLATURA, LOCAL, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS						
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
CARGO	LOCAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADASTRO RESERVA (CR*)	PCD	REMUNERAÇÃO
GUARDA MUNICIPAL ÁREA URBANA	ÁREA URBANA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	CR.	-	R\$ 1.518,00
GUARDA MUNICIPAL NÚCLEO SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO	EM SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO; EM UNIÃO; EM SÃO FRANCISCO.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	CR.	-	R\$ 1.518,00
GUARDA MUNICIPAL NÚCLEO PAIOL	EM LARANJEIRA I; LIMOEIRO EM PAULO FREIRE.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	CR.	-	R\$ 1.518,00
GUARDA MUNICIPAL VILA APARECIDA	EM BURITI	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	CR.	-	R\$ 1.518,00
GUARDA MUNICIPAL	EM 16 DE MARÇO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	CR.	-	R\$ 1.518,00

CARGO	LOCAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADASTRO RESERVA (CR*)	PCD	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-ÁREA URBANA	ÁREA URBANA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	R\$ 1.694,02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÚCLEO SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO	EM SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO; EM UNIÃO; EM SÃO FRANCISCO.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- NÚCLEO SAPIQUÁ	EM SANTA CATARINA; EM ROÇA VELHA; EM NOSSA SENHORA APARECIDA.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-NÚCLEO CLARINÓPOLIS	EM SOTECO, EM CLARINÓPOLIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- VILA APARECIDA.	EM BURITI	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- NÚCLEO PAIOL.	EM LARANJEIRA I; LIMOEIRO EM PAULO FREIRE,	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-SADIA.	EM 16 DE MARÇO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL-ÁREA URBANA.	ÁREA URBANA.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	R\$ 1.694,02
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÚCLEO SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO	EM SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO; EM UNIÃO; EM SÃO FRANCISCO.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÚCLEO PAIOL.	EM LARANJEIRA I; LIMOEIRO EM PAULO FREIRE; SALA ANEXAS (FAZENDA SANTO ANTONIO DAS LENDAS E FAZENDA NOVA LARGA)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL SADIA.	EM 16 DE MARÇO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÚCLEO SAPIQUÁ.	EM SANTA CATARINA,; EM ROÇA VELHA; EM NOSSA SENHORA APARECIDA.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÚCLEO CLARINÓPOLIS	EM SOTECO, EM CLARINÓPOLIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL VILA APARECIDA.	EM BURITI	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	CR	-	1.694,02

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	LOCAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADASTRO RESERVA (CR*)	PCD	REMUNERAÇÃO
PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA- ÁREA URBANA	ÁREA URBANA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA.	30 HORAS	CR	-	R\$ 5.399,17
PROFESSOR LICENCIADO EM LETRAS-ÁREA URBANA	ÁREA URBANA	SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA EM LETRAS.	30 HORAS	CR	-	R\$ 5.399,17
PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA-ÁREA URBANA.	ÁREA URBANA	SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA.	30 HORAS	CR	-	R\$ 5.399,17
PSICÓLOGO	ÁREA URBANA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE PSICOLOGIA	40 HORAS	CR	-	R\$ 6.459,38

