



Estado de Mato Grosso  
Município de Guarantã do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL – 2021/ 2024**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**  
CNPJ: 03.239.019/0001-83  
Fone/Fax: (66) 3552-3281



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECOMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE VAGAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, CANDIDATOS A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA NUTRICIONISTA , MOTORISTA CATEGORIA D E AGENTE DE SERVIÇOS GERIAS ESCOLAR , COM ATENDIMENTO NA ZONA URBANA E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE-MT, EM RAZÃO DO NÃO PREENCHIMENTO DAS VAGAS ABERTAS NO PROCESSO SELETIVO 006/2022, 001/2023 E 002/2023**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIANE TONON CAOVILLA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS,**

**Considerando** o exaurimento de candidatos inscritos na listagem geral do Processo Seletivo 006/2022 e 001/2023 e 002/2023, para **NUTRICIONISTA, MOTORISTA CATEGORIA D E AGENTE DE SERVIÇOS GERIAS ESCOLAR** com atendimento na zona rural deste município;

**Considerando** a necessidade de completar o quadro de profissionais da Educação Básica a fim de viabilizar a efetiva prestação de serviço na zona urbana e rural,

**RESOLVE,**

TORNAR PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para recomposição do CADASTRO RESERVA de candidatos à contratação temporária para manutenção do quadro 2023 das localidades contidas no item 07 deste edital, nos termos do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023.

### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.-** A recomposição do CADASTRO RESERVA, mediante a seleção dos candidatos ocorre em função do exaurimento de candidatos inscritos na listagem geral do Processo Seletivo 006/2022 ,001/2023 E 002/2023, nos cargos relacionados neste Edital, para suprir a demanda quando da necessidade, em situação de excepcional interesse público com fulcro no artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do



Estado de Mato Grosso  
Município de Guarantã do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL – 2021/ 2024**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**  
CNPJ: 03.239.019/0001-83  
Fone/Fax: (66) 3552-3281



Estado de Mato Grosso Art. 129; Incisos I e VI; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 101, de 20 de dezembro de 2005, que trata sobre o Estatuto do Servidor Público; na Lei Complementar nº 187 de 09 de junho de 2011, que trata do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica e Lei Complementar nº 297/2021 de 22 de novembro de 2021.

**1.2** – A seleção dos candidatos para este Processo Seletivo se destina especificadamente para os cargo de Nutricionista, Motorista Categoria D e agente de serviços gerias escolar , para atendimento das escolas da zona Urbana e Rural, tendo em vista o exaurimento de candidatos da listagem geral do processo seletivo 006/2022, 001/2023 e 002/2023, neste município de Guarantã do Norte, para exercício do ano letivo de 2023.

**1.3** – Este Processo Seletivo Simplificado dar-se á em caráter de urgência, tendo em vista a grande quantidade de atestados médicos, ocasionando a ausência desses profissionais, o que prejudica o ensino ofertado aos alunos da zona urbana e zona rural.

## **2- DO CADASTRO GERAL**

**2.1-** Os inscritos constarão no CADASTRO RESERVA, aguardando a possibilidade de existência/necessidade de vaga para provimento de pessoal dos candidatos a contratos temporários no respectivo cargo relacionado no item subsequente deste Edital.

**2.2** – O candidato, quando da existência de vaga, será convocado pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, e terá prazo de 01 (um) dia útil para suprir a vaga livre e/ou substituição em cargo inscrito;

**2.3** – O não comparecimento do profissional no prazo estimado no item acima, libera a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desposto, para proceder a convocação do próximo candidato da listagem do CADASTRO RESERVA, observando rigorosamente a classificação dos candidatos nos respectivos cargos/funções, não cabendo recurso do anterior devido ao não cumprimento do prazo estipulado;

**2.4** – Das atribuições do cargo de Nutricionista (extraído da LC 187/2011 – PCCS dos profissionais da educação):

- I – Compreende a execução de atividades de pesquisa, elaboração, direção e controle dos serviços e programas de nutrição nas diversas unidades escolares;
- II – Elaborar programas de alimentação básica para estudantes da rede escolar municipal, e para crianças de creches;
- III – Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Secretaria de Educação, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas;
- IV – Executar outras atribuições afins.

**2.5** - Das atribuições do cargo de Motorista Categoria D – Motorista do Transporte Escolar (extraído da LC 187/2011 – PCCS dos profissionais da educação):



- I – Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- II – Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso;
- III – Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;
- IV – Atender com educação e presteza a todos os passageiros;
- V – Orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo;
- VI – Apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente;
- VII – Recolher o veículo a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- VIII – Manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia;
- IX – Fazer reparos de emergência;
- X – Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- XI – acompanhar o abastecimento de combustíveis, água e óleo, e zelar pelo funcionamento do sistema elétrico, verificando lâmpadas, faróis, buzinas, sinaleiras, freios, indicadores de direção;
- XII – providenciar a lubrificação quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- XIII – promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- XIV – atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato;
- XV – Participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções;
- XVI – não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato;
- XVII – ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato;
- XVIII – cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

**2.6 – Das atribuições do cargo de Agente de Serviços Gerais Escolar (extraído da LC 187/2011 – PCCS dos profissionais da educação):**

- I – Realizar serviços de preparação de alimentos para os alunos regularmente matriculados;
- II – Promover constantemente a conservação e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- III – Exercer suas atividades com higiene pessoal e alimentar;
- IV – Dar apoio nas manutenções da infraestrutura escolar;
- V – Abrir e fechar as portas e janelas das instalações prediais onde trabalha;
- VI – Ligar e desligar as luzes, os ventiladores, aparelhos de ar condicionados e de mais aparelhos elétricos quando não estiver em uso e ao término de cada expediente;
- VII – Manter arrumado e controlado o material sobre sua guarda;
- VIII – Encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções;
- IX – Prestar informações simples e encaminhar as pessoas aos departamentos de seus interesses;
- X – Realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações de seu local de trabalho;
- XI – Primar pela ordem no local de trabalho, mantendo a higienização em todo o âmbito das unidades escolares, auxiliando as copeiras quando necessário.



- XII – Realizar limpeza do pátio, pisos, azulejos e paredes do seu local de trabalho ou onde foi determinado pelo seu superior imediato;
- XIII – Executar faxina semanalmente na unidade escolar;
- XIV – Participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções;
- XV – Atender a todos que se dirigirem as suas pessoas principalmente os alunos prestando as informações solicitadas com atenção, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;
- XVI – Executar pequenos reparos de modo geral e auxiliar os serviços de jardinagem e horta;
- XVII – Comunicar os gestores das unidades escolares todas as situações de riscos a integridade físicas das pessoas e do patrimônio público.
- XVIII – Realizar quando necessário todas as tarefas inerentes a função de copeiras;
- XIX – Executar tarefas afins.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** – A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

**3.2** – As inscrições serão feitas nos dias **06 e 07/11/2023** no horário compreendido entre: 07h00min as 11h00min – 13h00min às 17h00min **na sede da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto situada na Av. Jequitibá Nº 863 – Centro – Guarantã do Norte-MT;**

**3.3.1** – Para realização da inscrição o candidato deve comparecer a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, durante os dias em que estão abertas as inscrições para preenchimento do respectivo Formulário de Seleção.

**3.3.2** – O candidato deve estar munido de todos os documentos originais e as respectivas cópias necessárias para comprovação, sendo estes:

3.3.2.1 – Cópia do CPF;

3.3.2.2 – Cópia do RG;

3.3.2.3 – Cópia do comprovante de residência, atualizado;

3.3.2.4 – Cópia do histórico escolar do Ensino Fundamental; (para o cargo de Agente de Serviços Gerais e Motorista);

3.3.2.5 – Cópia do histórico escolar do Ensino Médio; (para o cargo de Agente de Serviços Gerais Escolar e Motorista);

3.3.2.6 - Cópia do Diploma de Graduação (ou declaração de conclusão do curso contendo data da colação de grau); (para o cargo de nutricionista);

3.3.2.7 - Cópia do Certificado de Pós-Graduação na área de Nutrição; (para o cargo de nutricionista)

3.3.2.09 - Cópia dos certificados em cursos de Formação Continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, em instituições reconhecidas pelo MEC, nos últimos 5 anos (2018-2022). (Para o cargo de agente de serviços gerais escolar e motorista)



3.3.2.10 – Cópia dos certificados em cursos de Formação Continuada realizados na área de nutrição. (Para o cargo de nutricionista)

3.3.2.11 – Declaração (emitida pela empresa contratante) constando tempo de serviço prestados no transporte escolar. (Para o cargo de motorista).

#### **4 – DA SELEÇÃO**

**4.1** - A forma de seleção dos candidatos a função acima mencionada dar-se-á, pela contagem de pontos, levando em consideração a somatória geral dos requisitos apresentados no ANEXO II do presente edital.

#### **5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

#### **6 – DOS RECURSOS**

**6.1** – O candidato que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso contra a contagem de pontos e classificação prévia, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo I deste Edital.

**6.2** – O candidato que desejar apresentar recursos contra o resultado parcial, deverá se direcionar até a Secretaria Municipal de Educação, para realização do mesmo.

**6.3** – O recurso será avaliado e julgado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2023, no prazo de 24 horas, para análise e eventual atendimento.

#### **7 – VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO**

<b>Cargo</b>		<b>Vencimento 40 horas</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva Vagas</b>
Nutricionista	Zona Urbana/Rural	<b>R\$ 6.124,06</b>	01	04
Motorista Escolar Categoria D		<b>R\$ 3.343,37</b>	00	27



Estado de Mato Grosso  
Município de Guarantã do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL – 2021/ 2024**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**  
CNPJ: 03.239.019/0001-83  
Fone/Fax: (66) 3552-3281



<b>Cargo: Professor Formação</b>	<b>Escolas</b>	<b>Vencimento Hora aula Mensal</b>	<b>Vagas Normais</b>	<b>Reserva de Vagas</b>
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Zona urbana	R\$ 1.952,62	00	16

Guarantã do Norte/MT, 30 de outubro de 2023.

Diane Tonon Caovilla  
Secretária Municipal de Educação,  
Cultura e Desporto  
Portaria 0005/2021



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE DATAS

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	31/10/2023 a 05/11/2023
INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE PONTOS	06 e 07/11/2023
DIVULGAÇÃO RESULTADO PARCIAL	08/11/2023 até as 11:00
RECURSO CONTRA RESULTADO PARCIAL	08/11/2023 DAS 13:00 ÀS 17:00
RESPOSTA DOS RECURSOS	09/11/2023 ATÉ AS 11:00
HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL	09/11/2023 DAS 13:00 ÀS 17:00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO

#### 1.0 DADOS PESSOAIS

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do servidor (a): \_\_\_\_\_ Data Nasc: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Logradouro: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Compl. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone \_\_\_\_\_ Res: \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órg. Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### 2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:  
a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO  
b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO  
c) CARGA HORARIA: \_\_\_\_\_ h/s  
d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

#### 3.1 - DADOS DA CLASSIFICAÇÃO

3.4 - Cargo da Inscrição: \_\_\_\_\_

#### 4.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO – (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	35,0 pontos		
		Mestrado	30,0 pontos		
		Especialização	25,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	20,0 pontos		
		Ensino Médio	15,00 pontos		
		Ensino Fundamental	10,00 pontos		

#### 5.0 FORMAÇÃO CONTINUADA

5.1	Cursos de Formação Continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, em instituições reconhecidas pelo MEC, nos últimos 5 anos (2018-2022).	1,0 ponto p/ cada 40 horas Limite 10 pontos		
5.2	Cursos de Formação Continuada realizados na área de Nutrição.	1,0 ponto p/ cada 40 horas Limite 10 pontos		



Estado de Mato Grosso  
Município de Guarantã do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL – 2021/ 2024**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**  
CNPJ: 03.239.019/0001-83  
Fone/Fax: (66) 3552-3281



5.3	Declaração de tempo de serviço prestados no Transporte Escolar.	1,0 ponto para cada ano de serviço prestado.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE:</b>				
1º Maior idade;		<b>OBS:</b> Considerar-se à na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.		
_____	_____	Data de Validação; ____/____/____		
Assinatura do Candidato	Responsável p/ validação			