



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

A **Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional do Município de Guarantã do Norte – MT**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal nº 340/2024, de 21 de fevereiro de 2024, e em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, **TORNA PÚBLICA** a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

O presente certame decorre da necessidade de recomposição da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, em razão da vacância já ocorrida no cargo de Psicólogo, bem como do término iminente do contrato de Assistente Social, sendo indispensável à continuidade dos serviços prestados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente no CRAS e CREAS.

Visa, ademais, assegurar a plena observância do princípio da continuidade dos serviços públicos prestados a crianças, adolescentes, adultos, idosos e aos seus respectivos familiares que se encontrem em situação de risco e/ou vulnerabilidade social. Todas as fases deste processo reger-se-ão pelas normas, requisitos e condições consignados neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária de 01 (um) profissional da área de Serviço Social e de 01 (um) profissional da área de Psicologia, destinando-se ao atendimento de necessidade temporária da Secretaria Municipal de Assistência Social, unidade demandante das contratações.

1.2. Os profissionais aprovados e contratados prestarão serviços diretamente nos programas, projetos e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Guarantã do Norte, representando um reforço necessário no atendimento e no acompanhamento das demandas desta Secretaria.

1.3. A contratação, justificada pelo excepcional interesse público, será celebrada pelo período inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério e conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

2. DAS VAGAS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

O presente Processo Seletivo Simplificado oferta vagas de contratação imediata e formação de cadastro reserva, conforme as especificações, requisitos e remunerações detalhados no quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Lotação	Jornada de Trabalho	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Vencimento Mensal
Psicólogo	Nível Superior Completo em Psicologia com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	CRAS	40 horas semanais	01	01	R\$ 6.825,62
Assistente Social	Nível Superior Completo em Serviço Social com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	CREAS	30 horas semanais	01	01	R\$ 6.825,62

2.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência (PcD) o direito de inscrição no presente certame, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições operacionais da função para a qual o candidato deseja concorrer.

3. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

3.1. Cada categoria profissional de nível superior deve respeitar os princípios éticos que orientam a intervenção profissional e aliar a essa perspectiva os princípios que norteiam o fazer profissional na Política de Assistência Social, quais sejam:

- a) Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- b) Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- c) Prestar apoio técnico, capacitação e orientação às equipes municipais do SUAS;
- d) Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;

Gabriela



e) Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios, a programas de transferência de renda (quando necessário) e a oportunidades para inserção profissional e social;

f) Garantia do acesso da população à política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios.

4. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

4.1. São atribuições do cargo de Assistente Social: a) Executar atividades de assistência técnica em projetos, programas e serviços nas áreas de Assistência Social, Direitos Humanos, Inclusão Produtiva e Segurança Alimentar, dentre outras ações equivalentes que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados no âmbito do Poder Executivo; b) Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que sejam objeto de execução da Secretaria Municipal de Assistência Social de Guarantã do Norte; c) Aferir os resultados da assistência social, considerando os planos e objetivos definidos no SUAS; d) Proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; e) Realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional, com o objetivo de atender à necessidade de intervenção com diversos saberes técnicos; f) Estabelecer e aplicar metodologia que possa ser replicada na mediação junto ao grupo familiar em situação de conflito; g) Atuar junto à Rede Socioassistencial no diagnóstico, planejamento, metodologia de execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; h) Executar outras atividades correlatas, desde que previstas nas diretrizes do SUAS; i) Atuar no atendimento direto aos usuários do SUAS e nas unidades de acolhimento.

4.2. São atribuições do cargo de Psicólogo: a) Executar assistência técnica de psicologia nas áreas de Assistência Social, Direitos Humanos e Inclusão Produtiva; b) Atuar no diagnóstico e acompanhamento da Política de Assistência Social em Guarantã do Norte, principalmente nos serviços da Proteção Social; realizar diagnóstico e planejamento de programas e projetos; e executar intervenção com metodologia psicopedagógica que fomente a formação e a atuação dos profissionais do SUAS; c) Atuar junto à Rede Socioassistencial no diagnóstico, planejamento, metodologia de execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social e de políticas públicas de direitos humanos; d) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de lotação, desde que previstas nas diretrizes do SUAS; e) Atuar no atendimento direto aos usuários do SUAS e nas unidades de acolhimento.

Joane



4.3. As atividades acima descritas serão exercidas na Secretaria Municipal de Assistência Social de Guarantã do Norte – MT, sendo a execução administrativa do processo seletivo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada (Anexo III), que deverá ser obrigatoriamente acompanhada de um dos documentos listados no subitem 5.2.

5.2. Será exigida a apresentação de cópia simples de documento de identidade oficial com foto, sendo considerados como válidos os seguintes documentos:

- a) Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (a exemplo das carteiras do CRESS, CRP, OAB, CREA, CRM, CRC, etc.);
- c) Certificado de Reservista;
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, no Departamento de Recursos Humanos do Município de Guarantã do Norte – MT, situada na Rua das Oliveiras, nº 135, bairro Jardim Vitória, no Município de Guarantã do Norte – MT. A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições definidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.2. Participarão da Avaliação de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos no certame. As inscrições terão início **às 07 horas da manhã** no dia **09/04/2026** e se encerrarão **às 17 horas do dia 27/04/2026** (considerando-se o horário local), no horário comercial da



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Prefeitura, das **07h às 11h** e das **13h às 17h** (horário local). Os candidatos serão avaliados exclusivamente por meio da documentação anexada no ato da inscrição, conforme estabelecido no cronograma previsto neste Edital.

6.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para o preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos descritos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados antes de efetivá-la, observando que:

a) Serão aceitas cópias dos documentos correspondentes aos títulos a serem pontuados, desde que, quando emitidos em formato eletrônico, contenham mecanismo de validação de autenticidade, tais como código QR Code, link eletrônico ou outro meio idôneo de conferência. Não sendo possível a autenticação por meio digital, o documento deverá ser apresentado em cópia autenticada em cartório;

b) Não será permitida, em hipótese alguma, a inclusão, substituição ou complementação de documentos após a efetivação da inscrição, sendo considerada, para fins de avaliação, exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição;

c) Caso o candidato identifique qualquer erro ou inconsistência após a efetivação da inscrição, poderá realizar nova inscrição dentro do período previsto no cronograma, hipótese em que será considerada válida apenas a última inscrição realizada, sendo automaticamente desconsideradas as anteriores.

6.4. Finalizadas as inscrições, o candidato deverá ficar atento à data estabelecida no cronograma (Anexo II) para observar a publicação da listagem preliminar de inscritos, a qual conterá: cargo, nome, data de nascimento, número de inscrição e a quantidade de documentos anexados.

6.5. O candidato que não concordar com qualquer informação exposta na referida lista poderá, no prazo estrito de 01 (um) dia útil após a publicação, impugná-la por meio de requerimento administrativo, a ser protocolado no local descrito no cronograma.

6.6. Não serão aceitos recursos solicitando a mudança de cargo e/ou de lotação nesta fase, uma vez que, conforme o subitem 6.3, alínea "c", o candidato dispõe do período de inscrição para realizar tal modificação. Da mesma forma, não serão aceitos recursos alegando problemas técnicos para a realização da inscrição.

6.7. As inscrições que não forem objeto de impugnação serão avaliadas no exato estado em que se encontrarem.

Jabrane



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

6.8. A seleção e a futura contratação dos candidatos observarão as exigências previstas neste Instrumento Convocatório, devendo o candidato preencher cumulativamente os seguintes requisitos básicos:

- a) Ter sido classificado e aprovado em todas as etapas deste processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- e) Não ter sofrido, no exercício da função, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser aposentado por invalidez;
- g) Não ter vínculo, por contrato temporário ou de caráter efetivo, com a administração direta e indireta do Poder Executivo, salvo nos casos de acumulação lícita previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- h) não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício da função;
- i) Apresentar o respectivo registro ativo no Conselho de Classe competente.

7. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. A seleção consistirá exclusivamente na avaliação dos títulos apresentados pelo candidato, segundo os critérios estabelecidos no **Quadro de Títulos (Anexo I)**, de acordo com o cargo para o qual o candidato se inscreveu. A contagem dos pontos será cumulativa, e a classificação dar-se-á em ordem decrescente da pontuação total obtida.

7.2. Não serão considerados, para fins de pontuação, documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação do candidato ou que não permitam a verificação de sua autenticidade por meio eletrônico, quando aplicável. Da mesma forma, serão desconsiderados os documentos que, não possuindo mecanismo de validação digital, não estejam apresentados em cópia devidamente autenticada em cartório, conforme previsto neste edital.

7.3. A Comissão designada por meio da Portaria nº 0349/2026 do Poder Executivo Municipal será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste Edital.

Jobson



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

A constatação de qualquer informação falsa acarretará a eliminação sumária do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais cabíveis.

7.4. O presente certame será realizado em etapa única, consubstanciada na Avaliação de Títulos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

7.5. Em caso de empate na nota final da Avaliação de Títulos, para fins de classificação, o desempate será realizado observando-se, estrita e sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Idade mais elevada (conforme parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso).
- b) Maior tempo de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado.

7.6. Fica facultado à Comissão designada promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada, podendo, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares estritamente para fins de confirmação de autenticidade, vedada a juntada de novos títulos ou documentos que impliquem acréscimo de pontuação após o encerramento das inscrições.

7.7. O candidato que não fornecer as informações complementares solicitadas ou não atender às diligências da Comissão no prazo estipulado será desclassificado do certame.

7.8. O resultado definitivo será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso. Os demais atos e etapas serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte - MT (www.guarantadonorte.mt.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento constante das publicações e atualizações.

8. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. A experiência profissional na **iniciativa privada** deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação e contrato), extrato previdenciário (CNIS), contrato de trabalho ou declaração emitida pelo empregador, desde que contenham informações suficientes para comprovação da atividade exercida.

Parágrafo único. Os documentos apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a identificação do candidato, o cargo/função desempenhado, a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de atuação.

8.2. A experiência profissional no setor **público** será comprovada por meio de declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos (ou setor equivalente) ou pelo



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

dirigente máximo do órgão/entidade em que o candidato trabalha ou trabalhou. É imprescindível que no documento constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas para o aproveitamento do tempo pleiteado, informando o período no formato DIA/MÊS/ANO. Caso o período de labor não esteja claro na declaração, o candidato poderá anexar documentos complementares, como contratos ou contracheques, desde que permitam a comprovação inequívoca do início e do fim do vínculo em questão.

8.3. A experiência profissional como profissional **autônomo** deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos: contratos de prestação de serviços, notas fiscais de serviços, declaração de Imposto de Renda ou declaração emitida pelo contratante, desde que contenham informações suficientes para comprovação da atividade exercida.

8.3.1. Os documentos apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a identificação do candidato, a função desempenhada, a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de atuação, a fim de possibilitar a aferição da experiência profissional.

8.4. A experiência profissional em **cooperativas ou associações** deverá ser comprovada mediante declaração emitida pela entidade, contendo identificação do candidato, função exercida, atividades desenvolvidas e período de atuação.

8.5. Estágio curricular (obrigatório ou não) e trabalho voluntário não serão considerados como exercício profissional sob nenhuma hipótese para fins de pontuação.

8.6. Os documentos apresentados deverão permitir a identificação clara do período de atuação, não sendo considerados períodos incompletos para fins de pontuação.

8.7. Somente serão consideradas, para fins de pontuação, as experiências profissionais realizadas no período máximo de 06 (seis) anos anteriores à data de publicação deste Edital, as quais serão computadas de acordo com os critérios definidos no Anexo I.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá a interposição de recurso contra eventuais erros ou omissões na nota de avaliação de títulos, logo após a publicação do resultado provisório.

9.2. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, a ser preenchido em formulário padronizado (conforme Anexo IV), e protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, no Departamento de Recursos Humanos. O protocolo deve ocorrer no 1º (primeiro) dia útil após a divulgação do resultado provisório.

Jabone



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

estritamente no horário das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, considerando-se o horário local e conforme estabelecido no cronograma do certame.

9.3. Será indeferido liminarmente (rejeitado sem análise de mérito) o pedido de recurso que se apresentar sem a devida fundamentação ou que for interposto de forma intempestiva, ou seja, fora do prazo ou horário estipulados.

9.4. No julgamento dos recursos interpostos contra o resultado provisório, a Comissão Especial de Avaliação de Títulos possui a prerrogativa de manter, aumentar ou diminuir a pontuação que havia sido anteriormente atribuída ao candidato.

9.5. A fase recursal restringe-se estritamente à correção de erros ou omissões na contagem da nota de títulos, sendo expressamente vedada a juntada (anexação) de qualquer novo documento nesta etapa.

9.6. A fase recursal aberta após a divulgação do Resultado Definitivo será destinada única e exclusivamente à retificação de eventuais problemas técnicos que porventura tenham ocorrido no processamento da fase de recursos do resultado provisório. Sendo assim, nesta etapa, não serão analisados novos recursos quanto ao mérito das notas, tampouco reanalisados recursos que já tenham sido anteriormente encaminhados e julgados.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso. Fica resguardada a possibilidade de prorrogação deste prazo por 01 (uma) única vez, por igual período, a critério e conveniência da Administração Pública Municipal.

10.2. A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte reserva-se o direito de realizar **homologações parciais**, separadas por cargo, a fim de conferir celeridade e agilizar o processo de contratação. Tal medida poderá ser adotada caso se configure situação de maior urgência e premente necessidade de atendimento para a continuidade do serviço público.

11. DA CONVOCAÇÃO E PERÍCIA MÉDICA

11.1. Cabe ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, sob coordenação da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, realizar a convocação dos candidatos classificados.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

11.2. Os candidatos aprovados deverão aguardar a convocação oficial para a formalização do contrato, atentando-se ao cronograma (Anexo II). O não comparecimento no prazo estipulado importará na presunção de desistência do processo seletivo e na consequente desclassificação do candidato.

11.3. Quando convocados para a contratação, os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

- a) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), a ser emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, após avaliação clínica do candidato convocado;
- b) Documentos originais que foram informados e anexados no ato da inscrição, sob pena de desclassificação sumária caso sejam constatados como inexistentes ou inverídicos;
- c) Declaração de não acumulação de proventos, remuneração ou qualquer outra renda oriunda do Poder Público (Municipal, Estadual ou Federal), ressalvados os casos de acumulação lícita previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d) Certidões de regularidade junto à Justiça Eleitoral, ao Serviço Militar obrigatório (para candidatos do sexo masculino) e às esferas da Justiça Estadual e Federal, além de Certidão de Antecedentes Criminais, com o intuito de comprovar a inexistência de restrições de ordem criminal que impeçam o livre exercício de seus direitos;
- e) Comprovante de registro ativo no respectivo Conselho de Classe da profissão para a qual foi selecionado neste edital;
- f) Declaração de veracidade das informações e documentos apresentados (Anexo V), devidamente assinada.

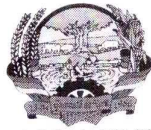
11.4. Apresentada e validada a documentação comprobatória dos requisitos básicos exigidos, a lotação do profissional será imediata, não cabendo ao candidato interpor qualquer dificuldade ou solicitar adiamentos para a formalização do contrato.

11.5. O candidato convocado que não se apresentar presencialmente na Secretaria Municipal de Assistência Social no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis perderá o direito à vaga.

11.6. Durante a avaliação médica, caso a Perícia Médica entenda necessária a realização de exames complementares para atestar a aptidão do candidato, estes deverão ser apresentados no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da data da perícia inicial.

12. DO CONTRATO

Rabiane



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

12.1. O contrato de trabalho temporário vigorará por um período de 01 (um) ano, contado a partir da data em que o candidato selecionado iniciar efetivamente as suas atividades. Este vínculo poderá ser prorrogado por igual período, mediante a formalização de termo aditivo, caso persistam os motivos legais que deram origem à contratação inicial.

12.2. O contrato poderá ser rescindido antes de seu prazo final nas seguintes hipóteses:

a) A pedido do contratado;

b) Por conveniência da Administração Pública ou por interesse do serviço, a juízo da autoridade competente que procedeu à contratação;

c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para a sua rescisão.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O candidato será o único responsável pela manutenção atualizada de seu endereço residencial completo, endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico junto à Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, no Departamento de Recursos Humanos, durante toda a validade do certame.

13.2. A aprovação e a classificação neste procedimento de seleção geram apenas expectativa de direito, não implicando direito adquirido ou absoluto à contratação do profissional.

13.3. A futura e eventual contratação fica estritamente condicionada à conveniência, ao interesse público e à real necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.4. O candidato contratado deverá observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como todas as prescrições e obrigações dispostas no contrato que vier a firmar com o órgão demandante.

13.5. Os profissionais contratados nos termos deste Edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições — inclusive quanto à regra de incompatibilidade de cargos, empregos e funções — e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

13.6. O ato de inscrição neste processo seletivo implica a demonstração de integral conhecimento, bem como a total anuência do candidato com todas as condições, normas e exigências estabelecidas neste Edital, tanto para a fase de seleção quanto para a eventual contratação e o exercício da respectiva função.

Rabone



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

13.7. A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte não emitirá qualquer certidão ou declaração de aprovação no certame ao candidato, servindo para fins de comprovação legal a própria publicação do resultado definitivo no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso.

13.8. Os casos omissos, as dúvidas ou as situações não previstas expressamente neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão Especial de Avaliação de Títulos.

Guarantã do Norte – MT, 08 de abril de 2026.

FABIANE MARIA MOROZINI

Secretária Municipal de Governo e Articulação Institucional
Portaria nº 1909/2025



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

ANEXO I – TABELA DE PONTUAÇÃO (TÍTULOS E EXPERIÊNCIA) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

A avaliação de títulos e experiência profissional somará o máximo de 10,00 (dez) pontos, conforme os critérios abaixo:

QUADRO I – QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA (MÁXIMO 7,0 PONTOS)

Item	Título Acadêmico (Área de Atuação do Cargo ou Correlata)	Valor Unitário	Limite de Títulos	Pontuação Máxima
1.1	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (mínimo 360h)	1,00 ponto	03 títulos	3,00 pontos
1.2	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado)	1,25 ponto	02 títulos	2,50 pontos
1.3	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado)	1,50 ponto	01 título	1,50 pontos

Subtotal: 7,00 pontos

QUADRO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO 3,0 PONTOS)

Item	Descrição da Experiência Profissional	Valor Unitário	Limite de Tempo	Pontuação Máxima
2.1	Exercício profissional no cargo (público ou privado)	0,50 ponto por ano completo	até 06 anos	3,00 pontos

Subtotal: 3,00 pontos

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- I. Os títulos poderão ser cumulativos, respeitados os limites máximos estabelecidos para cada item;
- II. Não será pontuada a formação mínima exigida como requisito para o cargo;
- III. Somente serão pontuados títulos diretamente relacionados à área de atuação do cargo pretendido;
- IV. A experiência profissional deverá ser compatível com as atribuições do cargo e será considerada apenas quando devidamente comprovada nos termos deste edital;



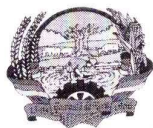
ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

- V. Não serão considerados períodos de experiência concomitantes para fins de pontuação;
- VI. A contagem da experiência profissional será realizada em anos completos, conforme critérios estabelecidos neste edital.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE (ORDEM DE PRIORIDADE)

- I. Idade mais elevada, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- II. Maior tempo de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado.

Galvane



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

ANEXO II – CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

ETAPA	DATA
Publicação do edital	09/04/2026
Período de inscrições	09/04/2026 a 27/04/2026
Divulgação preliminar de inscritos	30/04/2026
Prazo para impugnação da lista de inscritos	04/05/2026
Resultado definitivo de inscritos	07/05/2026
Análise de títulos	07/05/2026 a 11/05/2026
Resultado preliminar	12/05/2026
Prazo para recurso	13/05/2026
Resultado final	15/05/2026
Homologação	15/05/2026

Gebrone



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR/UF _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

CARGO PRETENDIDO

- () Psicólogo
() Assistente Social

DECLARAÇÕES

Declaro, sob as penas da lei, que:

- I. Li e concordo com todas as normas do edital;
- II. As informações prestadas são verdadeiras;
- III. Estou ciente de que não será permitida a inclusão ou substituição de documentos após a inscrição;
- IV. Tenho ciência de que os documentos apresentados serão analisados conforme os critérios do edital;
- V. Estou ciente de que a inscrição não garante contratação;
- VI. Autorizo a verificação das informações apresentadas.

Guarantã do Norte – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

USO DA ADMINISTRAÇÃO

Inscrição nº: _____

Responsável: _____

Data: ____/____/____

Isidoro



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Número de Inscrição: _____

OBJETO DO RECURSO:

() Pontuação

() Classificação

() Outro: _____

Fundamentação:

Pedido:

Guarantã do Norte – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Gabriel



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Eu, _____, inscrito(a)
no CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações e
documentos apresentados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 são verdadeiros.

Declaro estar ciente de que a falsidade de informações implicará na minha eliminação do
certame, além das sanções legais cabíveis.

Guarantã do Norte – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Galvane