

relação a destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

Art. 17. A Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo será composta pelos seguintes servidores:

I – Gestor da UPSPA: Adriana Gimenes da Silva Cossetin;

II – Membro: Rafaela Posterlli de Souza;

III – Membro: Rafael Silva Rezende;

IV – Membro: Dionatan Araujo Sarabia.

Parágrafo único. Os sindicantes que conduzirem processos de sindicância que originarem Processos Administrativos Disciplinares não poderão integrar a Comissão do respectivo processo, devendo ser substituídos pelo gestor da UPSPA, suplentes ou servidores designados especialmente para tal fim.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 089, de 29 de março de 2010.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 06 de fevereiro de 2025, 48º aniversário de Emancipação Política – Administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.

LEI ORDINÁRIA N.º 6.737, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025

PROÍBE O USO DE TELEFONES CELULARES E OUTROS DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS NA REDE ESCOLAR PÚBLICA E PRIVADA DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA.

O **PREFEITO MUNICIPAL** faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibido o uso de telefone celular, e outros dispositivos eletrônicos com telas digitais, em todos os ambientes escolares que o professor esteja ministrando aulas, por estudantes das escolas da rede pública e privada do município de Tangará da Serra/MT.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, entende-se por uso de telefone celular, e outros dispositivos eletrônicos com telas digitais, a realização de chamadas, envio de mensagens de texto, acesso à internet, utilização de aplicativos, jogos e/ou qualquer outra atividade que envolva o uso do aparelho.

Art. 2º Os telefones celulares e demais dispositivos eletrônicos deverão ser guardados desligados ou ligados em modo silencioso, e sem vibração no ambiente onde estiver sendo ministrado aulas.

Art. 3º O aluno que estiver utilizando celulares em sala de aula, desrespeitando a presente lei, será punido gradativamente com as seguintes penalidades:

I- Advertência;

II- Suspensão por até cinco dias;

III- Suspensão por até quinze dias;

Art. 4º Fica autorizado a realização de campanhas educativas, conscientização, acerca do uso excessivo de tecnologias de comunicação e seu impacto no desempenho estudantil.

§ 1º As campanhas poderão incluir palestras, workshops, distribuição de material informativo e outras atividades educativas, devendo contar com a participação de profissionais da saúde, educadores e especialistas na área de TIC.

§ 2º As escolas deverão afixar avisos em locais visíveis informando sobre a proibição do uso de telefone celular nos termos desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 2901/2008.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 06 de fevereiro de 2025, 48º Aniversário de Emancipação Política-Administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 005/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

O **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado N° 005/2025, através de Análise de Títulos, para cargos em Caráter Temporário e Formação de Cadastro Reserva para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação-SMECD, de TERRA NOVA DO NORTE-MT.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva, para os cargos: Auxiliar de Sala, Nutricionista e Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção e contém normas e procedimentos para a contratação temporária e formação de cadastro de reserva, para o ano letivo de 2025, podendo, se for de interesse do poder público, sua prorrogação para mais um ano.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e compreenderá:

I - 1ª Etapa – análise curricular, de caráter classificatório;

II - 2ª Etapa - comprovação de requisitos e apresentação dos documentos, atestado médico, de caráter eliminatório, após a homologação do Processo Seletivo;

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações e a fiscalização de sua execução caberá à

Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 010/2024/GS/RM/SMECD de 08/11/2024.

1.4 - O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Regime Geral da Previdência Social- RGPS/INSS.

1.5 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.6 - Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos será sempre o horário oficial local em TERRA NOVA DO NORTE-MT.

2 - DAS FUNÇÕES/CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E VAGAS

2.1 - A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender excepcional e temporariamente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, ao exercício dos cargos e funções, bem com as vagas disponibilizados, nível de ensino exigido, remuneração e jornada de trabalho estão relacionados no Anexo I deste edital.

2.2 - A remuneração dos profissionais contratados será paga de acordo com o que dispõe sobre os Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Ensino Público Municipal vinculados à Secretaria Municipal de Educação - Anexo I deste edital.

3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

3.2 - Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

3.3 - Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

3.4 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.5 - Possuir aptidão física e mental, atestado por médico.

3.6 - Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.

3.7 - Não estar impossibilitado de contratar com o Poder Público.

3.8 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4 - DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Ao candidato com deficiência (PcD), é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e o grau ou nível da deficiência, conforme Lei nº 7.853/89 e em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

4.2 - Para garantir o direito do item supracitado, o candidato com deficiência, para efetuar a inscrição, deverá entregar no ato da inscrição, laudo médico, assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina.

4.3 - O candidato com deficiência que efetuar a inscrição com pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PcD) e não enviar o laudo válido no prazo e na forma supracitada terá seu pedido indeferido.

4.4 - Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se já tiver sido nomeado, responderá a procedimento administrativo e poderá ter a admissão anulada.

4.5 - O deferimento da inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

5 – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 –As inscrições serão realizadas do **dia 10/02/2025 à 12/02/2025 na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Terra Nova do Norte, das 7h às 11h e das 13h às 17h.**

5.2 - As inscrições serão realizadas mediante o preenchimento da ficha de inscrição para o cargo desejado e anexar os documentos comprobatórios, cujo conteúdo norteia a pontuação de cada situação a ser comprovada.

5.3 - Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após a efetivação da inscrição.

5.4 - A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização de prazos estipulados.

5.5 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.6 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.7 - O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5.8 - O preenchimento da ficha de inscrição e a entrega da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato. Não serão aceitos inscrições via postal ou por e-mail, apenas por procuração.

5.9 - O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 - Os interessados deverão apresentar, no ato da inscrição, cópia dos seguintes documentos, que deverão ser acompanhados do original para fins de autenticação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

- CPF e Carteira de Identidade (RG);
- Comprovante de escolaridade;
- No caso do candidato à vaga de Auxiliar de Sala e Nutricionista o candidato poderá apresentar comprovante de cursos de formação continuada realizados na área de atuação (registrado pela instituição formadora legalmente autorizada), contendo carga horária e conteúdos ministrados;
- Considera-se formação continuada para fins de pontuação, cursos da área da atuação realizados nos últimos 3 (três) anos, ofertados por Instituições Certificadoras que sejam autorizadas e credenciadas pelo MEC ou e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de autenticidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado no próprio certificados.

7 - DO PROCESSO SELETIVO

7.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em análise curricular.

7.2 – Na aferição da pontuação acadêmica do candidato da área de graduação superior será considerada uma única especialização.

7.3 - A Comissão Organizadora analisará e selecionará os currículos segundo critérios de formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme os quadros abaixo:

7.4 - Para cargos de Auxiliar de Sala:

a) Formação Inicial:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio Completo	8 (oito) pontos
Cursando Licenciatura a partir do 5º Semestre	10 (dez) pontos
Licenciatura Plena	15 (quinze) pontos

b) Formação Continuada:

Formação Continuada	Certificado na área da Educação, referente aos últimos 03 (três) anos, registrado pela instituição formadora (legalmente autorizada) contendo carga horária e conteúdos ministrados, com limite de 5,0 (cinco) pontos no total.	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.
---------------------	---	---

7.5 - Para o cargo de Nutricionista levar-se-á em conta:

a) Formação Inicial:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
Pós-graduação na Área de Nutrição	Doutorado	50 (cinquenta) pontos
	Mestrado	40 (quarenta) pontos
	Especialização	30 (trinta) pontos
Nutrição	Bacharel em Nutrição	20 (vinte) pontos

b) Formação Continuada:

Formação Continuada	Certificado na área de Nutrição referente aos últimos 03 (três) anos, registrado pela instituição formadora (legalmente autorizada) contendo carga horária e conteúdos ministrados, com limite de 5,0 (cinco) pontos no total.	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.
	Por Publicações Científicas (todas com o parecer do Conselho Editorial).	5,0 (cinco) pontos por livro;
	Artigos, publicados nos últimos três anos, em periódicos, no máximo cinco pontos.	1,0 (um) ponto por artigo.

7.6 - Para o Cargo de Auxiliar de Limpeza e Nutrição levar-se-á em conta:

a) Formação Inicial:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental Incompleto	4 (quatro) pontos
Ensino Fundamental Completo	6 (seis) pontos
Ensino Médio	8 (oito) pontos

8 - DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 - A Comissão deverá proceder à análise dos currículos e realizar a contagem de pontos no **dia 13/02/2025, às 8h na SMECD.**

8.2 - O resultado preliminar será publicado nos grupos de WhatsApp das Escolas Municipais e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br e <https://www.amm.org.br/> abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8.3 - O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado disporá de 01 (um) dia útil, encaminhando requerimento à Comissão, constituída pela Portaria nº 10/2024/GS/RM/SMECD de 08/11/2024, nas dependências da SMECD.

8.4 - Os recursos julgados serão divulgados nos grupos de WhatsApp das Escolas Municipais e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br e <https://www.amm.org.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6 - Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentado, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e cargo.

8.7 - A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição da Classificação da etapa final, dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- a) maior pontuação em titulação acadêmica;
- b) maior pontuação em formação continuada;
- c) maior idade dentre candidatos não idosos.

10 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado no endereço eletrônico do Município de Terra Nova do Norte e no Diário Oficial da AMM para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

10.2 - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, a ser realizada no **dia 14/02/2025, às 8h** na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SMECD, será eliminado do certame.

10.3 - O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª. Chamada para a convocação para a Admissão e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

10.4 - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na convocação do candidato classificado na sequência.

10.5 - A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificados, não gerando, entretanto, o fato de aprovação direito à contratação.

10.6 - De acordo com as necessidades, o município promoverá a convocação obedecendo a classificação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal e do cargo a ser ocupado, pela Medicina do Trabalho;
- d) Título de eleitor;
- e) Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação;
- f) Certidão eleitoral;
- g) Qualificação cadastral junto ao eSocial <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consult...>
- h) PIS ou PASEP;
- i) Certidão de nascimento ou de casamento;
- j) Comprovante de endereço;
- K) Comprovante de Escolaridade e respectivo registro do órgão fiscalizador;
- L) Certidão Negativa da Justiça (civil e criminal);
- M) Declaração de que responde ou não, a sindicância e/ou processo administrativo disciplinar no âmbito da Administração Pública;
- N) Declaração de Bens e valores que compõem seu patrimônio;
- O) Declaração de não acúmulo ilegal cargo público;
- P) Declaração que não foi exonerado com justa causa, no período de 5 anos, nas esferas federal, estadual e municipal;
- Q) Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao município;
- R) Dados Bancários - Conta Corrente; (Banco do Brasil)
- S) Cópia da CTPS (carteira de trabalho)

T) Uma foto 3x4 recente.

12 - DA RESCISÃO

12.1 - Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- posse de concursados;
- a pedido;
- retorno do titular da vaga;
- faltas injustificadas iguais ou superiores a 5 % (cinco por cento) no bimestre;
- atestado médico entregue após 72 horas;
- desempenho insatisfatório das atribuições;
- penalizado nos termos da legislação;
- práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;
- subemprego;
- ajuste de turmas conforme portaria;
- remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- prática de NEPOTISMO;
- acúmulo ilegal de cargos públicos;

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

13.2 - A idoneidade dos documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

13.3 - Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

13.4 - O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Educação em qualquer unidade escolar da rede, para o ano letivo de 2025 ou prorrogado contrato, de acordo com a necessidade e interesse público da Administração

13.5 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portarias nº 010/2024/GS/RM/SMECD de 08/11/2024.

13.6 - Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, revogando as disposições contrárias.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Terra Nova Do Norte/MT, de 13 de fevereiro de 2025.

Pascoal Alberton Reginaldo Marcolan

Prefeito Municipal Secretário Municipal de Educação

Port. 14/2025

ANEXO I

FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITOS	C/H	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS*	REMUNERAÇÃO em REAIS	VAGAS PNE **
Auxiliar de Sala	Ensino Médio	40h	SMECD	2+ CR	R\$ 1.521,61	
Nutricionista	Bacharel em Nutrição	40h	SMECD	1+ CR	R\$ 3.589,00	
Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	Ens. Fund. Incompleto	40h	SMECD	1+ CR	R\$ 1.521,61	
*CR - Cadastro de Reserva ** Reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais. (Conforme quesito)						

[S1]

ANEXO II - FICHA DE PONTUAÇÃO – AUXILIAR DE SALA

I- Dados Pessoais:	
Nome do(a) Candidato(a): _____	
Nasc.: ____/____/____ Telefone: _____ Habilitação _____	
End. _____	
e-mail: _____ CPF _____	
Cargo: Monitor de Creche () Auxiliar de Sala ()	
II-	DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)
	Ensino Médio 8 (oito)
	Cursando Licenciatura 10 (dez)
	Licenciatura Plena 15 (quinze)
III-	FORMAÇÃO CONTINUADA considerar apenas os últimos 3 (três) anos

a.	Certificado na área de Educação na etapa e/ou modalidade a que concorrer referente aos últimos 03 (três) anos, registrado pela instituição formadora (legalmente autorizada) contendo carga horária e conteúdos ministrados, com limite de 5,0 (cinco) pontos no total - 0,5 (meio) ponto para cada 40 hora.
IV. EM CASO DE EMPATE:	
Maior pontuação em titulação acadêmica	
Maior pontuação em formação continuada;	
Maior Idade	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:	
Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.	
Assinatura da Comissão Assinatura do Candidato	

ANEXO III - FICHA DE PONTUAÇÃO – AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, LIMPEZA E MAUTENÇÃO

1. Dados Pessoais:		
Nome do(a) Profissional: _____		
Nasc.: _____	CPF _____	RG _____
End. _____		
Telefone: _____		
Limpeza () Nutrição ()		
II. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO		
Formação	Ensino Fundamental Incompleto	4 (quatro)
	Ensino Fundamental	6 (seis)
	Ensino Médio	8 (oito)
III - EM CASO DE EMPATE		
Maior pontuação em titulação:		
Maior idade:		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
Assinatura da Comissão Assinatura do Candidato		

ANEXO IV - FICHA DE PONTUAÇÃO - Nutricionista

I- Dados Pessoais:		
Nome _____		
Nasc.: _____	Telefone: _____	
End. _____		
e-mail: _____ CPF _____		
II- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)		
Pós Graduação na Área de Nutrição	Doutorado	50 (cinquenta) pontos
	Mestrado	40 (quarenta) pontos
	Especialização	30 (trinta) pontos
	Bacharel	20 (vinte) pontos
III - FORMAÇÃO CONTINUADA considerar apenas os últimos 3 (três) anos		
a.	Certificado na área de Nutrição, referente aos últimos 03 (três) anos, registrado pela instituição formadora (legalmente autorizada) contendo carga horária e conteúdos ministrados, com limite de 5,0 (cinco) pontos no total - 0,5 (meio) ponto para cada 40 horas.	Livros 5,0 (cinco) ponto
b.	Publicações Científicas (todas com o parecer do Conselho Editorial)	Artigo completo publicado em periódicos - 1,0 (um) ponto para cada artigo, últimos três anos, no máximo 5,0 (cinco).
VIII. EM CASO DE EMPATE:		
Maior pontuação em titulação acadêmica		
Maior pontuação em formação continuada;		
Maior Idade		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:		
Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.		
Assinatura da Comissão Assinatura do Candidato		

[S1]

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11 DE 27 DE JANEIRO DE 2025**

Súmula: **"Regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas na Administração Pública, no âmbito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso".**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR PASCOAL ALBERTON, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS;

CONSIDERANDO que o Decreto Federal nº 8.539, de 2015, passou a admitir duas espécies de assinaturas eletrônicas, a digital e a cadastrada;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.063, de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado,

com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO os estudos e os pareceres constantes do processo do Tribunal de Contas da União - TCU, notadamente o TC 023.402/2009-1, que trata da validade jurídica dos documentos eletrônicos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer padrão mínimo exigido para assinatura eletrônica em documentos e transações internas e externas em interação entre órgãos da Administração Municipal e entre essa e os particulares;

CONSIDERANDO a necessidade do Município de regulamentar as assinaturas eletrônicas a serem inseridas como requisito de validação nos sistemas estruturantes de tecnologia da informação contratados pela Administração Pública, DECRETA;

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Objeto e âmbito de aplicação**