

# DIÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO EXTRA Nº02

do Estado de Mato Grosso ANO CXXXIII - CUIABÁ - quarta-feira - 16 de Agosto de 2023 Nº 28.564

## PODER EXECUTIVO

### SECRETARIAS

#### SEPLAG

#### SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

##### SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023/ SEPLAG

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990 e na Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, bem como em razão das determinações contidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021, torna pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de **Processo Seletivo Simplificado** destinado à formação de cadastro de reserva para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Estado de Mato Grosso no perfil profissional de **Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Contador**, a ser desempenhado na cidade de Cuiabá-MT, segundo os termos e as condições estabelecidas neste *Edital*.

#### 1. Das disposições preliminares

1.1. O presente *Processo Seletivo Simplificado* será regido conforme as regras contidas neste *Edital*, seus *Anexos*, *Editais Complementares* e posteriores retificações, devidamente publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

1.2. O *Processo Seletivo Simplificado* de que trata este *Edital* se dará por meio da avaliação curricular (titulação e experiência profissional).

1.3. O(A) candidato(a) não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das regras previstas neste *Processo Seletivo Simplificado*.

1.4. Este *Processo Seletivo Simplificado* é realizado pela *Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado*, instituído pela *Portaria nº 57/2023/SEPLAG*, de 10 de julho de 2023.

1.5. Este *Processo Seletivo Simplificado* destina-se à formação de cadastro de reserva para as funções de **Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Perfil Contador**.

1.6. O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, condicionada à eventual e real necessidade da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para a qual estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste *Processo Seletivo Simplificado*, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos(as) candidatos(as) classificados(as).

1.7. O efetivo exercício das funções associadas ao objeto deste *Processo Seletivo Simplificado* será realizado na cidade de Cuiabá/MT.

1.8. Todos os atos oficiais relativos ao *Processo Seletivo Simplificado* serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no site da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sendo de total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o seu acompanhamento.

#### 2. Das inscrições e dos documentos

2.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **23/08/2023 a 04/09/2023**, por meio de formulário eletrônico disponível no link [www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo](http://www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo).

2.2. No ato da inscrição, os documentos pessoais e comprobatórios de avaliação curricular serão apresentados, obrigatoriamente, no modelo *Portable Document Format (PDF)*, de modo legível e com tamanho máximo individual de 1 MB, na seguinte ordem:

- Registro Geral (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Passaporte com foto (frente e verso);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Diploma de Graduação em Ciências Contábeis (frente e verso), emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), sendo admitida declaração de conclusão de curso assinada pelo responsável da Instituição de Ensino - IES emitida dentro de 01 (um) ano a contar da data da colação de grau, caso o diploma ainda não tenha sido expedido;
- documentos elencados no item 2.5.8, se candidato(a) à vaga destinada a pessoa com deficiência - PcD.

## GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SEPLAG  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E GESTÃO

IOMAT  
SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA  
OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO  
Rua Júlio Domingos de Campos  
CEP 78050-970 Cuiabá - Mato Grosso  
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97  
FONE: (65) 3613-8000

E-mail:  
publica@iomat.mt.gov.br

Visite nosso Portal: [www.iomat.mt.gov.br](http://www.iomat.mt.gov.br)  
Acesse o Portal E-Mato Grosso: [www.mt.gov.br](http://www.mt.gov.br)

**Mauro Mendes Ferreira**  
Governador do Estado

**Otaviano Olavo Pivetta**  
Vice-Governador

Secretário-Chefe da Casa Civil ..... Fabio Paulino Garcia  
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador ..... Jordan Espindola dos Santos  
Secretária de Estado de Agricultura Familiar ..... Aparecida Maria Borges Bezerra  
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania ..... Grasielle Paes da Silva Bugalho  
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação ..... Allan Kardec Pinto Acosta Benitez  
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer ..... Jefferson Carvalho Neves  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico ..... Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa  
Secretário de Estado de Educação ..... Alan Resende Porto  
Secretário de Estado de Fazenda ..... Rogerio Luiz Gallo  
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística ..... Marcelo de Oliveira e Silva  
Secretária de Estado de Meio Ambiente ..... Mauren Lazzaretti  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão ..... Basilio Bezerra Guimarães dos Santos  
Secretária de Estado de Saúde ..... Gilberto Gomes Figueiredo  
Secretário de Estado de Segurança Pública ..... CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri  
Secretária de Estado de Comunicação ..... Laice Souza Aiza de Oliveira  
Procurador-Geral do Estado ..... Francisco de Assis da Silva Lopes  
Secretário Controlador-Geral do Estado ..... Paulo Farias Nazareth Netto  
Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF ..... Leonardo Ribeiro Albuquerque

**2.3.** Os documentos comprobatórios para pontuação na avaliação de títulos deverão ser organizados e anexados na seguinte ordem:

- a) documentos comprobatórios dos requisitos básicos do item 4.2;
- b) documentos comprobatórios da pontuação do item 5.3 (tabela 1 - formação acadêmica);
- c) documentos comprobatórios da pontuação do item 5.4 (tabela 2 - experiência profissional).

**2.3.1.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar complementação da documentação, caso entenda necessário.

**2.3.2.** Não serão aceitas inscrições presenciais, via fax, correio ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**2.4.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo(a) do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações, após ouvido(a) o(a) candidato(a).

**2.5.** Das vagas destinadas às **pessoas com deficiência - PcD**

**2.5.1.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008, de 09/07/2008; Decreto nº 6.949/2009 de 25/08/2009), Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015 e da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25/11/2002.

**2.5.2.** A proporção de nomeação ocorrerá da seguinte forma: para cada 09 (nove) nomeações na lista de ampla concorrência, ficará assegurada a nomeação de 01 (um) candidato na lista para PcD.

**2.5.3.** Na hipótese de nomeação de candidato que figure nas duas listas, será dada a preferência pela nomeação na ampla concorrência, assegurando a nomeação do próximo candidato na lista de PcD.

**2.5.4.** Os(As) candidatos(as) com deficiência devem estar em condições de exercer as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função conforme consta no item 4 deste Edital.

**2.5.5.** O(A) candidato(a) inscrito(a) na condição de PcD não eliminado no Processo Seletivo Simplificado, além de figurar na lista geral de classificação para a respectiva função, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

**2.5.6.** Somente utilizará a vaga reservada à PcD o(a) candidato(a) cuja classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência seja insuficiente para habilitá-lo à contratação geral.

**2.5.7.** Os candidatos PcD concorrerão ao cadastro de reserva de ampla concorrência, em face da classificação geral obtida, lhes sendo, ainda, reservado o percentual de **10% das vagas convocadas**, na forma do art. 21 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25/11/2002.

**2.5.7.1** A convocação de candidatos PcD classificados no cadastro de reserva de ampla concorrência não será contabilizada na referida cota de 10%, sendo considerada, para os fins de ordem de convocação, como vaga de ampla concorrência.

**2.5.7.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.5.7 resulte em número fracionário decimal superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Isto é:

**2.5.7.3** Se convocados apenas 7 candidatos, não há vaga exclusiva de PcD;

**2.5.7.4** Se convocados apenas 8 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;

**2.5.7.5** Se convocados apenas 9 candidatos, a 9ª vaga é exclusiva de PcD;

**2.5.7.6** Se convocados 10 candidatos, a 10ª vaga é exclusiva de PcD.

**2.5.8.** Para concorrer às vagas reservadas a PcD, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

- a) Declarar-se Pessoa com Deficiência;
- b) Anexar laudo médico expedido há, no máximo, 12 (doze) meses contados da data de publicação deste Edital, o qual deverá conter:
  - I) Nome completo do(a) candidato(a);
  - II) Diagnóstico com a descrição que especifica a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
  - III) Assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**2.5.9.** Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses.

**2.5.10.** Ao final do Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) que tiver sua inscrição na condição de PcD indeferida, que não interpuser recurso contra indeferimento, ou que tiver seu recurso julgado improvido, integrará a lista da ampla concorrência.

**2.5.11.** A vaga reservada que não for preenchida por candidato(a) na condição de PcD, seja por falta de candidatos(as) ou por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, será preenchida pelos(as) demais candidatos(as) da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**2.5.12.** O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, não se declarar PcD ou que não anexar o documento, ou anexar em desacordo com o solicitado no subitem 2.5.7 deste Edital, não será considerado como Pessoa com Deficiência, não podendo alegar essa condição futuramente para reivindicar garantia legal no seletivo, cabendo-lhe participar somente da ampla concorrência.

**2.6.** Será vedada a contratação do(a) candidato(a) que:

- a) tenha idade inferior a 18 (dezoito) anos e superior a 75 (setenta e cinco) anos na data prevista para início do contrato.
- b) não possuir nacionalidade brasileira, nata ou naturalizada, exceto para o caso de nacionalidade portuguesa, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, conforme § 1º do art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972.
- c) não comprovar a escolaridade mínima exigida;
- d) não comprovar com documentação original, as informações enviadas na inscrição, no momento da contratação;
- e) esteja incompatível para a contratação em decorrência da aplicação de pena de demissão, destituição de cargo em comissão ou a perda dos direitos políticos em razão de condenação judicial;
- f) esteja impedido de ser contratado pela administração em decorrência de aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual anterior;
- g) tenha sido submetido à rescisão do contrato temporário, nos últimos 2 (dois) anos, em decorrência de descumprimento de obrigação contratual;
- h) possuir vínculo público, salvo nas hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal;
- i) tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos;
- j) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez em cargo ou função equivalente a pretendida;
- k) não apresentar a documentação exigida neste Edital ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;
- l) não aceitar as condições do contrato, como jornada de trabalho contratada, o horário estabelecido ou outras obrigações que lhe seja imposta para a contratação;
- m) seja beneficiário de bolsa de estudo (Capes, CNPq ou FAPEMAT) quando em dedicação exclusiva;
- n) estiver em exercício de mandato eletivo ou registrado oficialmente para candidatura de cargo eletivo;
- o) seja ocupante de cargo exclusivamente comissionado na data prevista para início do contrato;
- p) tiver contrato rescindido, ou ainda suspenso de licitar/contratar com qualquer órgão federal, estadual e municipal de qualquer unidade da federação;
- q) esteja buscando nova contratação antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I, III, VII, IX, XI, XII, XIV, XVI, XIX, XX e XXI do art. 2º da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017;
- r) incorrer em qualquer outra vedação legal ou regulamentar que impeça a sua contratação.

**2.6.1.** A constatação de qualquer um dos motivos acima, após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão contratual, além de outras medidas cabíveis.

**2.6.2.** Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o(a) candidato(a), se em fase de avaliação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº 600/2017, observada a ampla defesa e o contraditório, sendo que nestes casos acarretará a remessa dos documentos para apuração das instituições responsáveis, inclusive no âmbito criminal.

**3. Da função, da remuneração e da carga horária**

**3.1.** Os profissionais selecionados para a formação do cadastro de reserva neste *Processo Seletivo Simplificado* passarão a exercer a sua função com remuneração e jornada de trabalho de acordo com o quadro abaixo:

Função	Classe/Nível	Carga Horária (diária/semanal)	Subsídio (R\$)
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Perfil Contador	A/1	8h/40h	7.153,53

**4. Dos requisitos e das atribuições**

**4.1.** A comprovação do requisito de escolaridade deve ser anexada no ato da inscrição em formato digital/eletrônico, contendo frente e verso, em formato "PDF", de modo legível e com tamanho máximo individual de 1 MB, e posterior apresentação das vias originais, no ato da assinatura do contrato:

- a) diploma de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, ou  
b) atestado ou declaração de conclusão de curso reconhecido pelo MEC, assinada e com o carimbo da instituição, devendo a emissão estar dentro de 01 (um) ano a contar da data da colação de grau.

**4.2.** Os requisitos básicos e as atribuições para a função de **Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Perfil Contador** são as seguintes:

PERFIL PROFISSIONAL	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES
Contador	<p>a) <u>Requisito de Escolaridade</u>: Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de graduação de nível superior em Ciências Contábeis.</p> <p>b) Registro profissional no Conselho de Classe, para o exercício da profissão de Contador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• classificar, registrar, elaborar e revisar balanços e demonstrativos contábeis;</li> <li>• evidenciar atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;</li> <li>• registrar a previsão da receita e a fixação da despesa;</li> <li>• registrar a dívida ativa;</li> <li>• elaborar Cálculos Administrativos;</li> <li>• Realizar controle patrimonial da unidade em que estiver vinculado, inclusive com cálculos de depreciação e/ou amortização;</li> <li>• prestar assistência e assessoramento de cálculo, realizando atividades periciais assistindo a PGE no âmbito administrativo e judicial;</li> <li>• proceder com atualização de Créditos Salariais;</li> <li>• revisão de Créditos Salariais para informe de IR.;</li> <li>• fornecer aos gestores informações técnicas contábeis atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições;</li> <li>• elaborar Informações Técnicas;</li> <li>• analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;</li> <li>• desenvolver e coordenar trabalhos/projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos pelo órgão;</li> <li>• disponibilizar relatórios quando solicitados e informações sobre os processos adotados, repassando ao gestor imediato para análise e decisão da tomada de ação;</li> <li>• Atuar em procedimentos relacionados à gestão patrimonial, de pessoal, administrativa, financeira, orçamentária e outras vinculadas a sua área de atuação.</li> </ul>

**5. Dos critérios de avaliação**

**5.1.** A comprovação da formação acadêmica deve ser anexada no ato da inscrição em formato digital/eletrônico, contendo frente e verso, em formato "PDF", de modo legível e com tamanho máximo individual de 1 MB, e posterior apresentação das vias originais, no ato da assinatura do contrato dos documentos elencados na tabela do item 5.3 deste *Edital*.

**5.2.** Os documentos comprobatórios dos títulos, cursos e experiências profissionais serão avaliados pela *Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado*.

**5.3.** A avaliação dos títulos terá caráter somente classificatório e será realizada considerando a pontuação constante na tabela a seguir:

TABELA 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA					
Item	Descrição	Quantidade Máxima	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Informações e tipos de documento(s) para comprovação
I	Doutorado em contabilidade ou finanças (Stricto Sensu)	1	8,0	8,0	1. diploma reconhecido pelo MEC; 2. ata de defesa da tese expedida pela instituição de ensino, na qual não conste observação de correções, acompanhada de grade curricular e o devido registro do curso na faculdade ou universidade na Plataforma Sucupira da CAPES. Caso ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou ata de defesa da tese não será aceito; 3. atestado ou declaração de conclusão de curso reconhecido pelo MEC que seja: assinada e com o carimbo da instituição, a emissão estar dentro de 01 (um) ano a contar da data da colação de grau ou de conclusão do curso de pós-graduação; 4. em caso de especialização, ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; 5. certificado de curso de capacitação, de no mínimo 40 (quarenta) horas, que contenha descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica, que possam ser validados; 6. não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida em qualquer item; 7. todos os cursos devem ter sido concluídos até a data final para a inscrição no processo seletivo.
II	Mestrado em contabilidade ou finanças (Stricto Sensu)	1	7,0	7,0	
III	Especialização em contabilidade pública, finanças públicas, ou contratações públicas. (Lato Sensu)	2	4,5	9,0	
IV	Curso de capacitação na área de contabilidade pública realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	2	2,0	4,0	
V	Curso de capacitação na área de recolhimento dos encargos sociais, fiscais e obrigações acessórias relativos ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb nos últimos 02 (dois) anos.	2	2,0	4,0	
	Curso de capacitação na área de cálculos trabalhistas, realizado nos últimos 03 (três) anos.	1	2,0	2,0	
VI	Curso de Excel intermediário ou avançado realizados nos últimos 02 (dois) anos.	1	1,0	1,0	
Pontuação máxima para formação acadêmica			35,0		-

**5.4.** A avaliação de experiência profissional terá caráter classificatório e eliminatório, sendo realizada considerando a pontuação e a comprovação dos documentos constantes no quadro a seguir:

TABELA 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de Experiência	Pontuação (a cada fração igual ou superior a 6 meses - 180 dias/ aprovação)	Pontuação máxima	Informações e tipos de documento(s) para comprovação
I) Exercício de cargo, emprego público na área da Contabilidade Pública decorrente de cargo em comissão, contrato temporário, contratação terceirizada ou cargo efetivo, em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal.	6	24	1. Somente serão consideradas como experiências profissionais de atuação na área de Contabilidade. 2. Em órgão ou entidade pública: <u>Declaração expedida pela gestão de pessoas:</u> a) do órgão ou entidade em que conste o cargo exercido, o período de trabalho e as atividades desenvolvidas pelo candidato(a); b) do órgão ou entidade em que trabalhou como terceirizado, o cargo exercido, o período de trabalho e as atividades desenvolvidas pelo candidato(a).
II) Experiência profissional na área privada em contabilidade	3	12	3. Nos casos de estágio também serão admitidas <u>declarações do agente de integração do estágio</u> , desde que conste o período do estágio (mínimo de 6 meses), o curso de graduação ou pós-graduação, o órgão e as atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a).
III) Estágio de pós-graduação na área de Contabilidade Pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal.	3	12	4. Em empresa/instituição privada: cópia do contrato de trabalho ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página onde conste o registro do empregador, informando o período (com data de início e fim, se for o caso), bem como a página subsequente a esta. Será desconsiderada a pontuação do(a) candidato (a) que não apresentar a folha de identificação da CTPS.
IV) Estágio de graduação na área de Contabilidade Pública em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal.	1.5	06	5. Somente será considerada para pontuação a experiência profissional com fração igual ou superior a de pelo menos 6 meses (180 dias), independentemente do dia de seu início. 6. Cada fração igual a 6 meses (180 dias) será pontuada. 7. Cada fração igual a 6 meses (180 dias) de experiência profissional no Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, independente do item em que se enquadre, será pontuada a mais na forma do item V, observado o seu limite máximo. 8. Não será computado tempo simultâneo de exercício de atividade em categorias distintas, ocasião em que será apurada a experiência de maior pontuação. 9. Não será analisado curriculum vitae ou currículo lattes.
V) Desempenho das atividades previstas nos itens I, III e IV especificamente no Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.	2,75	11	
Pontuação máxima para experiência profissional		65,0	-
Pontuação máxima = (formação acadêmica + experiência profissional)			100,00

**5.4.1** Será considerado eliminado o candidato que na experiência profissional receber zero na pontuação referente à experiência profissional.

**5.5.** Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o art. 48 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03 de abril de 2001.

**5.5.1.** Para efeito de pontuação, serão considerados válidos apenas os certificados e/ou diplomas de cursos de pós-graduação com reconhecimento ou convalidação no Brasil;

**5.5.2.** Quanto à formação acadêmica e capacitação complementar, será pontuada uma única vez para cada título apresentado, devendo ser inserida a cópia digitalizada no ato da inscrição.

**5.5.3.** Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária e a data de início e término (período de realização), sem os quais não serão considerados.

**5.5.4.** As titulações e capacitações deverão ter sido concluídas até a data do início das inscrições, e serão desconsideradas se não houver a devida comprovação.

**5.5.5.** Quanto à formação acadêmica e capacitação complementar, não serão aceitas disciplinas isoladas de graduação e/ou pós-graduação.

**5.6.** A experiência profissional somente será válida mediante comprovação dos documentos elencados no quadro constante no item 5.4 deste Edital.

**5.7.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá realizar diligências para aferir as informações ou documentos entregues pelo(a) candidato(a).

**5.8.** O(A) candidato(a) não receberá pontuação quando:

- não atender rigorosamente ao estabelecido no Edital;
- apresentar documentação incompleta ou ilegível.

## 6. Da classificação

**6.1.** A ordem de classificação entre os(as) candidatos(as) ocorrerá em ordem decrescente, após a somatória das notas de formação acadêmica e experiência profissional.

**6.2.** Em caso de empate na classificação do processo seletivo simplificado, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- candidato de idade mais elevada, entre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o disposto no Estatuto da Pessoa Idosa;
- candidato com maior nota na experiência profissional;
- candidato com maior nota na formação acadêmica;
- candidato com maior idade, exceto para aqueles enquadrados no Estatuto da Pessoa Idosa, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## 7. Dos recursos

**7.1.** O(A) candidato(a) que sentir-se prejudicado quanto a sua inscrição ou avaliação poderá interpor recurso, justificando os motivos da divergência perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, respeitando a seguinte ordem:

**7.1.1.** O recurso deverá ser redigido com os fundamentos dentro do prazo limite estabelecido no cronograma constante no item 9 do Edital e enviado através do formulário disponibilizado na página oficial do processo seletivo: <http://www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo>

**7.1.2.** Os pedidos de recursos enviados por outros meios não serão aceitos.

**7.2.** A decisão do recurso apresentado será divulgada na página oficial do Processo Seletivo Simplificado.

**7.3.** Após a análise do recurso, caberá à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado adotar as medidas necessárias para o cumprimento das providências em conformidade com a decisão, bem como dar ciência ao interessado.

**8. Do resultado final**

**8.1.** O resultado final do *Processo Seletivo Simplificado* será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso e no *site* da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão por meio do *link* <http://www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo>.

**8.2.** Os(As) candidatos(as) do cadastro de reserva serão convocados(as) de acordo com a ordem classificatória, mediante comprovada necessidade da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**8.3.** A convocação para contratação será publicada no Diário Oficial do Estado e divulgada no *site* da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por meio do *link* [www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo](http://www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações quanto às convocações.

**8.4.** O não comparecimento do(a) candidato(a) para contratação no prazo estipulado acarretará a perda do direito à vaga.

**8.5.** A contratação dos(as) candidatos(as) dar-se-á por meio da assinatura do Contrato Temporário de Trabalho por tempo determinado, respeitando a ordem de classificação.

**9. Do cronograma**

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do edital de divulgação do Processo Seletivo Simplificado	16/08/2023
Período de impugnações ao Edital	17/08/2023 a 18/08/2023
Divulgação do resultado das análises das impugnações	22/08/2023
Inscrições	23/08/2023 a 04/09/2023
Publicação da homologação das inscrições no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e divulgação no <i>site</i>	08/09/2023
Prazo para apresentação de recursos de inscrição pelo interessado	12/09/2023 a 14/09/2023
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos de inscrição e publicação da homologação das inscrições no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso	19/09/2023
Análise de dos documentos comprobatórios de formação profissional e experiência profissional	20/09/2023 a 03/10/2023
Divulgação do resultado da análise de formação profissional e experiência profissional	04/10/2023
Prazo para apresentação de recursos	05/10/2023 a 06/10/2023
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado da fase de análise de documentação comprobatória e divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	11/10/2023

**10. Do regime jurídico, do regime previdenciário e da vigência contratual**

**10.1.** Os contratos temporários serão regidos pelo regime jurídico administrativo especial da Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, e suas cláusulas e condições contratuais, segundo os modelos de instrumento contratual do Anexo II a este Edital, e estarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, através do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para o qual o contratado contribuirá obrigatoriamente.

**10.2.** O prazo de vigência do contrato temporário será de **30 (trinta) meses**, podendo ser **prorrogado** por até mais 30 (trinta) meses, desde que permaneçam as condições que ensejaram a contratação, mediante declaração da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso, e a concordância do contratado, totalizando até 60 (sessenta) meses, na forma do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e do art. 2º, XVI, XX, c/c art. 11, III e § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017.

**11. Da extinção do contrato temporário**

**11.1.** Ocorrerá em conformidade com o descrito nas cláusulas do contrato temporário, sem direito à indenização, nas hipóteses:

a) de término pelo fim do prazo contratual;

b) de rescisão por iniciativa do(a) Contratado(a);

c) de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

**11.1.1.** No caso da alínea a, fica dispensada a comunicação prévia de quaisquer das partes contratantes.

**11.1.2.** A extinção do contrato prevista na alínea b deverá ser comunicada pelo Contratado ao Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**11.1.3.** No caso da alínea c, a Administração deverá comunicar a rescisão ao Contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**11.2.** O distrato de contrato temporário, quando não se der no termo final estabelecido em sua vigência, deverá observar a data do efetivo encerramento das atividades do(a) contratado(a).

**11.3.** A rescisão por iniciativa da Administração Pública poderá se dar quando constatada uma das hipóteses de que trata este Edital, por razões de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas, nos casos em que a contratação não mais atender às necessidades da secretaria à qual o contratado está vinculado.

**11.4.** Nos casos de rescisão por descumprimento das obrigações contratuais por parte do(a) Contratado(a), deverá ser observado procedimento estabelecido na legislação.

**11.5.** Em caso de suspensão da prestação de serviços objeto do contrato temporário, a remuneração proveniente deste deverá ser suspensa até a retomada da execução das atividades contratadas, quando não se tratar de afastamento ou licença regularmente concedida.

**12. Das disposições finais**

**12.1.** O provimento das vagas ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública no decorrer do prazo de validade deste *Processo Seletivo Simplificado*, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento pleno e imediato dos(as) candidatos(as) classificados.

**12.2.** O prazo de validade do *Processo Seletivo Simplificado* será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**12.3.** É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao *Processo Seletivo Simplificado*, divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso e no *site* da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão.

**12.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela *Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado*.

**12.5.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão será responsável pela convocação dos(as) candidatos(as), bem como publicação e divulgação dos atos concernentes ao *Processo Seletivo Simplificado*.

**12.5.1.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a seu critério, poderá designar os(as) candidatos(as) classificados(as) para realizar suas atividades em outro órgão ou entidade.

**12.6.** O(A) candidato(a) convocado deverá se apresentar no prazo estabelecido em edital de convocação para a efetivação do contrato de servidor temporário, munido de toda a documentação original elencados no Anexo I e na Instrução Normativa nº 004/2023/SEPLAG, para conferência e autenticação das fotocópias, sob pena de eliminação do *Processo Seletivo Simplificado* e convocação do(a) candidato(a) seguinte na classificação.

**12.7.** O não atendimento de quaisquer das exigências deste edital implicará a desclassificação ou eliminação do(a) respectivo(a) candidato(a) no *Processo Seletivo Simplificado*.

**12.8.** Consideram-se as relações de candidatos(as) indeferidos(as), deferidos(as), classificados(as) e eliminados(as) como complementares a este *Edital*.

**12.9.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, para a organização do *Processo Seletivo Simplificado*, devendo a *Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado* promover as alterações que se mostrarem necessárias, em especial quanto aos reajustes do cronograma.

**12.10.** Faz parte deste Edital o *Anexo I - Documentos que o(a) candidato(a) deverá apresentar no ato da contratação* e o *Anexo II - Minuta do Contrato Temporário de Prestação de Serviços nº \_\_\_\_/2023/SEPLAG*.

Cuiabá-MT, 15 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS QUE O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO**

01	Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante)
02	01 foto (tamanho 3x4) recente
03	Registro Geral (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou passaporte com foto (frente e verso) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
04	CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
05	Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
06	Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
07	Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
08	PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
09	Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
10	Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil
11	Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio
12	Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
13	Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
14	Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão
15	Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão)
16	Registro no Conselho de Classe - CRC - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão)
17	Certidão de Regularidade emitido pelo Conselho de Classe - CRC
18	Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão)
19	Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal
20	Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público
21	Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado
22	Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional
23	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado <a href="https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948">https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948</a>
24	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
25	Certidão Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <a href="http://sec.tjmt.jus.br">http://sec.tjmt.jus.br</a>
26	Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
27	Certidão da Justiça Eleitoral <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a>
28	Certidão do Banco Central do Brasil <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador</a>
29	Certidão da Justiça Militar Federal <a href="https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa">https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa</a>
30	Certidão do Conselho Nacional de Justiça <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>
29	Formulário de Adesão, caso deseje inclusão ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Saúde, de seus dependentes e agregados <a href="https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adesAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf">https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adesAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf</a>

**ANEXO II**

**[MINUTA]**

**CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2023/ \_\_\_\_**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO QUE CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E O (A) SR.(A) \_\_\_\_\_.**

O ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Cuiabá/MT, CEP nº \_\_\_\_\_, ora representada pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, servidor público estadual, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Cuiabá-MT, nomeado pelo Ato Governamental nº \_\_\_\_\_, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_,

CEP nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, observados o art. 37, IX da Constituição Federal, o art. 129, VI da Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 263 da Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990, a Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e os 1º, 2º e 3º Aditivos ao TAC nº 01/2021, firmado com o Ministério Público Estadual no âmbito do SIMP nº 000017-023/2021, firmam o presente contrato administrativo por prazo determinado de serviço temporário mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação pessoal de serviços para atender à necessidade de excepcional interesse público nas funções de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. A presente contratação é motivada pela necessidade temporária de excepcional interesse público descrita no **Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº xxxx**, nos moldes do art. 37, IX da Constituição Federal, o art. 129, VI da Constituição Estadual de Mato Grosso, do art. 263 da Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990, da Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, bem como o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021, firmado com o Ministério Público Estadual no âmbito do SIMP nº 000017-023/2021, e seus 1º, 2º e 3º Aditivos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Observados os princípios inerentes ao Direito Público, a presente contratação temporária fundamenta-se no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, no art. 263 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, nos art. 1º e art. 2º, VII, X e XVI da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e nos 1º, 2º e 3º Aditivos ao TAC nº 01/2021, firmado com o Ministério Público Estadual no âmbito do SIMP nº 000017-023/2021.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. Este Contrato é firmado pelo prazo de 30 (trinta) meses, com início a partir de \_\_\_\_\_ e com término em \_\_\_\_\_, prorrogável por igual período, até o prazo máximo disposto no art. 11, inciso III, e § 2º da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação de regência e previsão no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e nos 1º, 2º, 3º Aditivos ao TAC nº 01/2021, firmado com o Ministério Público Estadual no âmbito do SIMP nº 000017-023/2021.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1. O(A) CONTRATADO(A) receberá, mensalmente, o valor bruto de R\$ 7.153,53 (sete mil, cento e cinquenta e três reais e cinquenta e três centavos), correspondente ao subsídio do cargo de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Perfil Contador, classe A, nível 1.

5.2. O(A) CONTRATADO(A) exercerá suas atribuições nas unidades vinculadas da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ou outra unidade da Administração Direta ou Indireta a que for designado, nos termos das cláusulas 8º e 9º do 1º Aditivo ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021, firmado com o Ministério Público Estadual no âmbito do SIMP nº 000017-023/2021.

5.3. As atribuições que o servidor contratado exercerá serão relacionadas ao atendimento de demandas administrativas, auxiliando no pleno desenvolvimento da Administração Pública, conforme consta no 1º Aditivo ao TAC nº 01/2021, quais sejam:

- classificar, registrar, elaborar e revisar balanços e demonstrativos contábeis;
- evidenciar atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- registrar a previsão da receita e a fixação da despesa;
- registrar a dívida ativa;
- elaborar Cálculos Administrativos;
- Realizar controle patrimonial da unidade em que estiver vinculado, inclusive com cálculos de depreciação e/ou amortização;
- prestar assistência e assessoramento de cálculo, realizando atividades periciais assistindo a PGE no âmbito administrativo e judicial;
- proceder com atualização de Créditos Salariais;
- revisão de Créditos Salariais para informe de IR.;
- fornecer aos gestores informações técnicas contábeis atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições;
- elaborar Informações Técnicas;

- analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- desenvolver e coordenar trabalhos/projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos pelo órgão;
- disponibilizar relatórios quando solicitados e informações sobre os processos adotados, repassando ao gestor imediato para análise e decisão da tomada de ação;
- atuar em procedimentos relacionados à gestão patrimonial, de pessoal, administrativa, financeira, orçamentária e outras vinculadas a sua área de atuação;
- exercer outras atividades, correlatas às previstas neste contrato, que lhe sejam determinadas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

6.1. O(A) CONTRATADO(A) compromete-se por este instrumento a desempenhar suas atribuições com ética, assiduidade, zelo, disciplina e competência, ficando sujeito às sanções civis, penais e administrativas por ações que configurem dolo ou culpa.

6.2. A carga horária de trabalho a ser desempenhada pelo(a) CONTRATADO(A) é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

6.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá demonstrar no seu cotidiano os cursos e experiências profissionais declaradas no Processo Seletivo Simplificado, bem como o cumprimento de metas estipuladas pela Instituição, sob pena de rescisão contratual.

6.4. Em caso de ausência injustificada por período superior a 15 (quinze) dias proceder-se-á, de ofício, a extinção do contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS DO CONTRATADO(A)

7.1. Será assegurado ao CONTRATADO (A):

7.1.2. Gratificação natalina correspondente a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que fizer jus ao mês de dezembro, no respectivo ano, sendo a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias considerada como mês integral.

7.1.3. Gozo de férias remuneradas, com o adicional de 1/3 constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, podendo o usufruto ser parcelado em até 03 (três) etapas, com período mínimo de 10 (dez) dias, com o adicional correspondente ao período usufruído.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME JURÍDICO

8.1. Este Contrato Temporário de Excepcional Interesse Público rege-se pelos princípios do Direito Público e pelo Regime Administrativo Especial disposto na Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº xxxx e nas cláusulas e condições deste instrumento contratual.

#### CLÁUSULA NONA - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

9.1. O presente Contrato vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social gerido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, segundo a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, seu regulamento, o Decreto Federal nº 3.048, de 6 de maio de 1999, para o qual o(a) CONTRATADO(A) segurado(a) e o CONTRATANTE contribuirão obrigatoriamente, nos termos da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - RECURSO ORÇAMENTÁRIO

10.1. Os recursos financeiros necessários e suficientes à contratação serão oriundos da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, tendo como objeto a execução de:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
Projeto Atividade: 2008  
Elemento de Despesa: 319004  
Fonte de Recurso: 100

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO

11.1. Este Contrato é celebrado nos termos do art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 600, de 17 de dezembro de 2017, com autorização presente no Processo Seletivo nº xxxx/2023/SEPLAG e no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e nos 1º, 2º e 3º Aditivos ao TAC nº 01/2021, firmado com o Ministério Público Estadual no âmbito do SIMP nº 000017-023/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REGIME DISCIPLINAR

12.1. O(A) CONTRATADO(A) está submetido, no que couber, ao regime disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, e pelo Código Disciplinar dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004.

12.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá observar, no exercício de suas atribuições, o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso, instituído pela Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002, ficando sujeito, em caso de seu descumprimento, às sanções nele previstas e, cumulativamente, se for o caso, às punições disciplinares estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, e pelo Código Disciplinar dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, se verificadas infrações ao disposto na cláusula sexta, bem como quaisquer situações que configurem lesão ao interesse público ou a prática de atos dolosos e/ou culposos que configurem crimes, atos de improbidade administrativa ou infrações administrativas, como também nas seguintes hipóteses:

- I - faltas injustificadas iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) no bimestre;
- II - desempenho insatisfatório das atribuições;
- III - penalizado nos termos da legislação;
- IV - prática de nepotismo;
- V - acúmulo ilegal de cargos públicos.

13.2. Na hipótese prevista no item 13.1.II, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pelo respectivo Chefe imediato, observado o item 13.3.

13.3. As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO(A) serão apuradas e sancionadas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 dias, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO**

14.1. Este Contrato será extinto, sem direito a indenização, nas hipóteses de:

- I - pelo término do prazo contratual, ressalvada a hipótese de prorrogação contratual, nos termos da cláusula quarta;
- II - por rescisão por iniciativa do(a) CONTRATADO(A);
- III - por rescisão por iniciativa da Administração Pública.

14.2 No caso do inciso I, fica dispensada a comunicação prévia por quaisquer das partes contratantes.

14.3 No caso previsto no inciso II, é obrigatória a comunicação prévia mínima de 30 (trinta) dias, sendo que para o(a) CONTRATADO(A) poderá ser reduzido o prazo para tal comunicação, por interesse público e conveniência administrativa.

14.4 Será aplicada multa equivalente a 1 (um) mês de remuneração, que poderá ser descontada dos eventuais créditos do(a) CONTRATADO(A), caso não cumpra a comunicação prévia prevista no item anterior, desta Cláusula, exceto comprovado caso fortuito ou força maior.

14.5. Fica facultado ao CONTRATANTE rescindir este contrato na hipótese de ficar demonstrado que o(a) CONTRATADO(A) não atende aos interesses do objeto contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE**

15.1. Este Contrato será publicado, em extrato, em conformidade com o art. 9º da Lei Complementar nº 600, de 17 de dezembro de 2017, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e nos 1º, 2º, 3º Aditivos ao TAC nº 01/2021, firmado com o Ministério Público Estadual no âmbito do SIMP nº 000017-023/2021, e somente produzirá efeitos financeiros após a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. As partes elegem o Foro de Cuiabá, capital do Estado de Mato Grosso, para dirimir as controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando as partes a outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome secretário)

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(nome completo)

Contratado

Função/Perfil Profissional

**Testemunhas:**

1º Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

2º Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

\*Republica-se por ter saído incorreto no Diário Oficial de 16/08/2023, página 39.

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2023/  
SEPLAG**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990 e na Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, bem como em razão das determinações contidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021, torna pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro de reserva para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Estado de Mato Grosso no perfil profissional de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Jurídico (bacharel em Direito)**, segundo os termos e as condições estabelecidas neste *Edital*.

**1. Das disposições preliminares**

**1.1.** O presente *Processo Seletivo Simplificado* será regido conforme as regras contidas neste *Edital*, seus *Anexos*, *Editais Complementares* e posteriores retificações, devidamente publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**1.2.** O *Processo Seletivo Simplificado* de que trata este *Edital* se dará por meio de avaliação curricular (titulação e experiência profissional).

**1.3.** O(A) candidato(a) não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das regras previstas neste *Processo Seletivo Simplificado*.

**1.4.** Este *Processo Seletivo Simplificado* é realizado pela *Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado*, instituída pela *Portaria nº 57/2023/SEPLAG, de 10 de julho de 2023*.

**1.5.** Este *Processo Seletivo Simplificado* destina-se à formação de cadastro de reserva para a função de **Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Perfil Jurídico (bacharel em Direito)**.

**1.6.** O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, condicionada à eventual e real necessidade da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para a qual estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste *Processo Seletivo Simplificado*, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos(as) candidatos(as) classificados(as).

**1.7.** O efetivo exercício da função associada ao objeto deste *Processo Seletivo Simplificado* será realizado na **cidade de Cuiabá/MT**.

**1.8.** Todos os **atos oficiais** relativos ao *Processo Seletivo Simplificado* serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no site da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sendo de total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o seu acompanhamento.

**2. Das inscrições e dos documentos**

**2.1.** As inscrições deverão ser realizadas no período de **23/08/2023 a 04/09/2023**, por meio de formulário eletrônico disponível no link [www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo](http://www.seplag.mt.gov.br/processoseletivo).

**2.2.** No ato da inscrição, os documentos pessoais e comprobatórios de avaliação curricular serão apresentados, obrigatoriamente, no modelo *Portable Document Format (PDF)*, de modo legível e com tamanho máximo individual de 1 MB, na seguinte ordem:

- a) Registro Geral (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Passaporte com foto (frente e verso);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Diploma de Graduação em Direito (frente e verso), emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), sendo admitida declaração de conclusão de curso assinada pelo responsável da Instituição de Ensino - IES emitida dentro de 01 (um) ano a contar da data da colação de grau, caso o diploma ainda não tenha sido expedido;
- d) documentos elencados no item 2.5.8, se candidato(a) à vaga destinada a pessoa com deficiência - PcD.