



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

PROCESSO SELETIVO 01/2020

**RECRUTAMENTO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO, NÃO REMUNERADO,
PARA OS CURSOS DE DIREITO E CONTABILIDADE**

EDITAL N. 001/2020

A Ilma. Sra. **ELIZANGELA AZEVEDO SPULDARO**, Presidente da Comissão de Apoio ao Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.495, de 11 de Setembro de 2019, torna pública a abertura do Processo Seletivo Unificado para recrutamento de Estagiários de Nível Superior, no âmbito do Poder Executivo, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e seus anexos, e realizado sob a coordenação, operacionalização e acompanhamento da Comissão de Apoio ao Processo Seletivo, instituída por meio da Portaria n.º 18/2020, de 13/01/2020, composta pelos seguintes membros:

- **ELIZANGELA AZEVEDO SPULDARO** –Presidente
- **HELLEN MARIANE MORAES** – membro;
- **LUCIANO DE ABREU** – membro;
- **SANDRA CLAUDIA BOEING** –membro;

1.2 O processo seletivo a formação do **cadastro de reserva**, no quadro de estagiários não-remunerados do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte, para estudantes de nível superior.

1.3 O estágio será realizado na **Procuradoria Jurídica, Controladoria Interna, Contabilidade e Departamento de Licitações** do Município de Terra Nova do Norte/MT.

1.4 Aos estagiários incumbe o desempenho de atividades que possibilitem aprendizado técnico sob a supervisão e acompanhamento de um servidor do Poder Executivo de Nível Superior da área, sem qualquer forma de vínculo empregatício, com o objetivo de proporcionar estágio curricular obrigatório e não obrigatório de complementação educacional supervisionado, sem remuneração aos estagiários, sem vínculo empregatício de qualquer natureza e sem ônus ao Município

1.5 O processo seletivo obedecerá às normas deste edital e terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

1.6 O processo seletivo será realizado em etapa única, consistente na aplicação de uma prova objetiva.

1.7 O conteúdo programático constará do Anexo III do presente edital.

1.8 Na atuação do estagiário serão observados o cumprimento de até 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em até 06 (seis) horas diárias, em horário de funcionamento da Instituição, sem prejuízo das atividades discentes.

1.9 Todos os estagiários, na vigência do Termo de Compromisso do Estágio, terão cobertura de seguro de acidentes pessoais, cujo pagamento da apólice será responsabilidade do Município de Terra Nova do Norte/MT.

1.10 A vigência do contrato será fixada no Termo de Compromisso de Estágio, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante instrumento próprio, com exceção dos portadores de deficiência, a teor do que estabelece o artigo 11 da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2. DOS REQUISITOS PARA ESTÁGIO CURRICULAR.

2.1 Estar frequentando o ensino regular em Instituições Públicas ou Privadas de educação de Nível Superior, devendo estar regularmente matriculados em Universidades e Faculdades presenciais ou em instituições de Ensino à Distância – EAD, reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, e que estejam cursando, no mínimo, o terceiro semestre do curso de **Direito** ou segundo semestre do Curso de **Contabilidade**.

2.3 Na data da efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, o estudante deve ter a idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos.

3. DA INSCRIÇÃO.

3.1 A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente nas dependências do Paço do Município de Terra Nova do Norte/MT, situado na Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 1100, Centro em Terra Nova do Norte/MT, a partir das **07h do dia 27 de Janeiro 2020 até as 13h do dia 31 de Janeiro de 2020**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

3.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3 A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

3.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Apoio ao Processo Seletivo Unificado para recrutamento de estagiários o direito de excluí-lo do certame por preenchimento incorreto (RG, CPF, data de nascimento), bem como em virtude da ausência de veracidade dos dados informados, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal.

3.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local da realização das provas.

3.6 A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas constará no edital a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal <https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/> na data provável de **04 de fevereiro de 2020**.

4. DAS VAGAS.

4.1 Os candidatos aprovados serão convocados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, de acordo com as vagas disponibilizadas neste edital e as que surgirem durante o prazo de validade da seleção, em observância à ordem classificatória.

4.2 A ocupação da vaga pelo candidato aprovado estará condicionada ao comparecimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, contados da convocação, com a apresentação dos documentos de identificação pessoal e comprobatórios do vínculo com a Instituição de ensino conveniada.

4.3 Somente poderão ingressar no estágio os candidatos que, na data da convocação, estejam distante, no mínimo, 06 (seis) meses da data prevista para a conclusão do curso.

5. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA(PCD)

5.1 As pessoas com deficiência (PCD), com fundamento no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto n. 3.298/99, de 20 de 04 de dezembro de 1999, art. 17, § 5º, da Lei n. 11.788/08, § 2º do art. 8º da Lei Complementar n. 04/90, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que surgirem dentro do prazo de validade do processo seletivo.

5.2 Sem prejuízo do disposto no subitem 5.1, para efeito de reserva de vaga, serão considerados pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem em uma das seguintes categorias, desde que compatíveis com as atribuições desenvolvidas no estágio:

5.2.1 Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia,



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.2.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000Hz e 3.000 Hz.

5.2.3 Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais o somatório da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus) ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.3 Além das exigências comuns a todos os candidatos no processo seletivo, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD), deverá no ato da inscrição, efetuar o preenchimento da seguinte forma:

a) Em campo próprio do formulário de inscrição, declarar a opção por concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência, bem como encaminhar para a Prefeitura Municipal, atestado médico que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou o nível de deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência;

b) Declaração de estar ciente de que a deficiência não poderá ser incompatível com as atribuições a serem desenvolvidas no estágio, conforme previsto no § 2º, do art. 40 do Decreto n. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

c) Os documentos previstos nas alíneas “a” e “b” deverão ser entregues junto com a inscrição, impreterivelmente no período das inscrições, (das 07h do dia 27 de Janeiro 2020 até as 13h do dia 31 de Janeiro de 2020).

5.3.1 A data da emissão do atestado médico referido no subitem 5.3., alínea “a”, deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da publicação deste edital.

5.4 O não encaminhamento de qualquer um dos documentos especificados no subitem 5.3 implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga para pessoas com deficiência, passando o candidato, automaticamente, a concorrer apenas às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste edital.

5.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD) que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá informar na Ficha de Inscrição,



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

especificando o tipo de necessidade. Se não o fizer, seja qual for o motivo alegado, deverá realizar a prova nas condições propiciadas aos demais candidatos.

5.5.1 O atestado médico original deverá ser entregue no ato da convocação e terá validade somente para o processo seletivo regido por este edital e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.6 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD), participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas.

5.7 Os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência (PCD), deverão obter a mesma nota mínima exigida aos demais candidatos para aprovação.

5.8 As vagas não preenchidas, reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência (PCD), serão aproveitadas pelos demais candidatos aprovados, em estrita observância à ordem de classificação no processo seletivo.

5.9 A classificação de candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência (PCD), obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.10 No resultado final do processo seletivo, constará a relação de todos os candidatos classificados, com a respectiva pontuação, incluindo-se os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PCD), sendo também divulgada uma relação constando somente a classificação e pontuação desses últimos, as quais serão contratados para as vagas reservadas, em face da classificação obtida.

5.11 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos na condição de pessoa com deficiência (PCD), que não cumprirem com a exigência do presente edital.

5.12 O indeferimento da inscrição do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD) não exclui sua participação na lista de ampla concorrência.

6. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS NEGROS.

6.1 Em cumprimento ao disposto na legislação, serão reservados aos candidatos Negros o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

6.2 A reserva de vagas de que trata o sub item anterior será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).

6.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.4 Poderão concorrer às vagas ou ao Cadastro de Reserva, ambos destinados aos candidatos Negros, somente aqueles que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e optarem por concorrer a essas vagas.

6.4.1 A auto declaração referida no subitem anterior deverá ser feita pelo candidato no ato da inscrição, preenchendo campo apropriado do Requerimento de Inscrição e terá validade somente para este processo seletivo.

6.4.2 Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

6.5.1 Além das vagas referidas no subitem anterior, os candidatos Negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, de acordo com sua classificação no processo seletivo.

6.5.2 Os candidatos Negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos Negros.

6.5.3 Os candidatos Negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às Pessoas com Deficiência (PCD), convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.6 Em caso de desistência de candidato Negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Negro posteriormente classificado.

6.7 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.8 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

7. DO EXAME DE SELEÇÃO.

7.1 A prova será aplicada para todos os candidatos na data provável de **09 de Fevereiro de 2020, das 08h às 11h**. O local de aplicação da prova será a **Escola Estadual 12 de Abril, localizada na Av. Clóves Felício Vettorato, nº 1559, centro, de Terra Nova do Norte/MT**, localizada em frente à Prefeitura. As informações sobre eventuais alterações no local e data da prova serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte <https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/> e oportunamente, após o encerramento das inscrições.

7.2 O candidato deverá apresentar-se para prova, munido de documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica transparente de **tinta azul ou preta**, com **antecedência mínima de trinta minutos para o início da prova**.

7.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze dias, juntamente com qualquer outro documento que contenha foto.

7.4 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, Título de Eleitor, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.5 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.6 A prova terá duração de 03 (três) horas. As questões serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital.

7.7 A Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, conterà 25 (vinte e cinco) questões, sendo atribuídos 4,0 (quatro) pontos para cada uma. Contendo 4 (quatro) alternativas: a, b, c, d.

7.7.1 Dentre as 25 questões da prova, 08 (oito) questões serão específicas de cada curso, 07 (sete) questões de Português, 05 (cinco) de Raciocínio Lógico e 05 (cinco) de Noções de Informática.

7.8 No preenchimento do cartão de resposta da prova objetiva não será admitida qualquer rasura, aplicação de corretivo ortográfico (liquid paper ou similar) ou apagamento através de borracha ou similar, sendo computada como errada a questão com tais ocorrências.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

7.9 O preenchimento da identificação do candidato na prova deverá ser realizado apenas no local especificamente destinado para esse fim.

7.10 Não será permitido qualquer tipo de consulta.

7.11 Os candidatos deverão observar as instruções dos fiscais de sala e portar-se com urbanidade e decoro em relação a eles, aos responsáveis pela fiscalização da aplicação das provas e aos demais candidatos, sob pena de desclassificação no processo seletivo.

7.12 A ausência do candidato no local e horário designado para a realização das provas importará na sua eliminação no processo seletivo.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO.

8.1 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

8.2 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos na prova objetiva.

8.3 Em caso de empate serão priorizados os candidatos que: a) Apresentar melhor pontuação na prova de Português; b) Apresentar melhor pontuação na prova de raciocínio lógico; c) Tiver maior idade.

8.4 A nota final no processo seletivo será a soma algébrica da nota obtida nas provas objetivas.

8.5 O resultado final do processo seletivo será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT <https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/>, em data a ser definida posteriormente.

8.6 A habilitação no processo de seleção de estagiários não gera direito à convocação, que far-se-á na conveniência e necessidade da administração, garantindo aos aprovados a preservação da ordem de classificação no ato de preenchimento das vagas.

9. DOS RECURSOS.

9.1 Serão admitidos recursos, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) a contar da publicação do Edital, quanto:

- a) Ao indeferimento do requerimento de inscrição;
- b) Ao gabarito provisório;
- c) Ao resultado final do Processo Seletivo.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

9.2 Os recursos deverão ser interpostos somente no protocolo geral do Paço da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT, conforme o prazo estabelecido no subitem 9.1.

9.3 Os prováveis recursos relativos a este processo seletivo serão analisados e decididos pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo para recrutamento de estagiários.

9.4 Não serão conhecidos os recursos sem a identificação da questão e fundamentação clara, objetiva e consistente.

9.5 Se do exame de recursos contra o Gabarito da prova objetiva resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO.

10.1 A homologação do Processo Seletivo será feita pelo Prefeito Municipal.

11. DO RECRUTAMENTO DO ESTAGIÁRIO.

11.1 Para a celebração do termo de compromisso do estagiário, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- b) Estar matriculado e com frequência regular em curso de educação superior, atestados pela instituição de ensino;
- c) Ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;
- d) Celebrar Termo de Compromisso entre o educando, a parte Concedente do estágio e a Instituição de Ensino;
- e) Manter compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas presentes no Termo de Compromisso.

11.2 Os candidatos aprovados serão convocados, via e-mail, pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, obedecendo-se à ordem de classificação e ao número de vagas existentes. É responsabilidade do candidato, informar qualquer alteração de dados, por meio do endereço eletrônico rh@terranovadonorte.mt.gov.br.

11.3 Ao serem convocados, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e CPF;
- b) 02 (duas) fotografias recentes, tamanho 3x4;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- c) Ficha de Inscrição preenchida (Anexo I);
- d) Comprovante de residência (água, luz, telefone, etc.);
- e) Declaração de matrícula expedida pela Instituição de Ensino;
- f) Declaração de relação de Parentesco (Anexo V);
- g) Certidão Negativa Cível e Criminal da justiça Federal e Estadual.
- h) Atestado médico original, se classificado para a vaga reservada ao candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência (PCD).

11.4 Uma vez convocados, os candidatos aprovados que não comparecerem para formalização da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, serão considerados desistentes, seguindo-se à nomeação do próximo classificado.

12. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.

12.1 Das atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de **Direito**:

- a) Examinar e estudar os autos, findos ou em curso, quando a chefia julgar útil ao aprendizado, podendo lhes ser solicitada análise escrita;
- b) Realizar pesquisas sobre matéria jurídica relacionada com a respectiva atividade;
- c) Verificar o andamento de processos, obter certidões, cópias de julgados e de documentos diversos;
- d) Atender e prestar informações pertinentes a servidores, advogados, partes, promotores, ou qualquer outra autoridade;
- e) Remeter, receber e transportar processo, documentos e correspondências;
- f) Cadastrar ações ajuizadas pela Procuradoria e manter atualizada a movimentação dos processos;
- g) Preparar os autos para o processamento;
- h) Restaurar, arquivar e desarquivar processos administrativos;
- i) Elaborar e enviar os arquivos de publicações para a Imprensa Oficial do Município;
- j) Redigir e expedir ofícios ou qualquer outro documento de interesse processual;
- k) Elaborar petições;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

l) Acompanhar audiências;

m) Atuar junto ao Departamento de Licitações, na elaboração de documentos, autuação de processos licitatórios, e análise de documentação, contratos, bem como processamento e arquivamento de processos administrativos;

n) Atuar junto à Controladoria Interna, na elaboração de documentos, autuação de processos, e análise de documentação, contratos, bem como processamento e arquivamento de processos administrativos;

o) Executar tarefas inerentes ao seu desempenho, atendendo e prestando informações e/ou realizando quaisquer outras tarefas pertinentes às atividades que se fizerem necessárias às áreas específicas de cada curso.

12.1 Das atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de Contabilidade:

a) Examinar e estudar processos contábeis, findos ou em curso, quando a chefia julgar útil ao aprendizado, podendo lhes ser solicitada análise escrita;

b) Realizar pesquisas sobre matéria contábil relacionada com a respectiva atividade;

c) Atender e prestar informações pertinentes a servidores, credores, ou autoridades;

d) Remeter, receber e transportar procedimentos, documentos e correspondências;

e) Restaurar, arquivar e desarquivar processos administrativos contábeis;

f) Elaborar e enviar os arquivos de publicações para a Imprensa Oficial do Município;

g) Redigir e expedir ofícios ou qualquer outro documento de interesse do setor;

h) Atuar junto à Controladoria Interna, na elaboração de documentos, autuação de processos, e análise de documentação, contratos, bem como processamento e arquivamento de processos administrativos;

i) Executar tarefas inerentes ao seu desempenho, atendendo e prestando informações e/ou realizando quaisquer outras tarefas pertinentes às atividades que se fizerem necessárias às áreas específicas de cada curso.

13. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES.

13.1 É vedado ao estagiário:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- a) Valer-se do estágio para captação de clientela, para facilitar a tramitação de autos do seu interesse particular, ou obtenção de qualquer tipo de vantagens para si ou para outrem;
- b) Usar documentos comprobatórios de sua condição para fins estranhos à função;
- c) Manter, sob sua guarda, sem expressa autorização do responsável pela unidade, papéis, documentos e processos pertencentes ou que estejam sob a responsabilidade do Poder Executivo.

13.2 São deveres do estagiário:

- a) Cumprir as ordens e instruções emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) Acatar as instruções e determinações dos supervisores;
- c) Ter ética e sigilo ao lidar com informações que teve conhecimento em razão de seu aprendizado;
- d) Respeitar e tratar com urbanidade os servidores do Poder Executivo e público em geral;
- e) Utilizar crachá de identificação;
- f) Utilizar vestimenta compatível ao ambiente de estágio;
- g) Ter pontualidade e disciplina;
- h) Utilizar de vocabulário adequado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

14.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.4 Na qualidade de estagiário não confere direito nem expectativa de direito de ingresso nos quadros do Poder Executivo, não estabelecendo vínculo contratual ou estatutário de nenhuma natureza, nem ensejando precedência ou prioridade para fins de classificação em concurso para investidura em cargo público.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

14.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo Unificado para recrutamento de estagiários.

Terra Nova do Norte/MT, 17 de Janeiro de 2020.

ELIZANGELA AZEVEDO SPULDARO
Presidente da Comissão de Apoio ao Processo Seletivo



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESTAGIÁRIO – NÍVEL SUPERIOR

INSCRIÇÃO N.º		Data do Recebimento:	
Portador de Necessidades Especiais: [] sim [] Não - (CID): _____			
Nome do Candidato:			
Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição	CPF:
Título de Eleitor:	Zona:	Seção	
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Sexo: M () F ()	Canhoto () Destro ()
Filiação Pai: _____ Mãe: _____			
Endereço Residencial:			
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail			
Estudante de nível superior matriculado no curso de [] DIREITO		Estudante de nível superior matriculado no curso de [] CONTABILIDADE:	
Instituição em que está cursando o ensino superior:			
Declaro, sob as penas da lei, que preencho os requisitos para estagiário da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, e a eles me sujeito integralmente. _____ Assinatura do(a) Candidato(a)			



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Nome: _____ Inscrição: _____

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Terra Nova do Norte/MT, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ESPECÍFICO PARA O CURSO DE DIREITO

Direito Constitucional Conceito, objeto e elementos da Constituição. Classificação das constituições. Controle de constitucionalidade. Controle difuso e concentrado. Poder constituinte. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres e direitos individuais e coletivos. Das ações constitucionais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado e da repartição de competências. **Da Administração Pública. Disposições gerais e princípios administrativos. Da organização dos Poderes. Do Poder Legislativo e do processo legislativo.** Das funções essenciais à justiça. Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da segurança pública. Da ordem econômica e financeira. Da política urbana. Da política agrícola e fundiária e da reforma agrária. Da ordem social. Da educação da cultura e do desporto. Da comunicação social. Do meio ambiente. Da família, da criança, do adolescente e do idoso.

Direito Civil Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Do domicílio. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmos. Dos bens móveis e imóveis. Dos bens reciprocamente considerados. Bem de família. Dos atos e dos fatos jurídicos. Da prescrição e da decadência. Do direito das obrigações: conceito, elementos constitutivos, fontes, modalidades. Classificação quanto ao objeto, quanto aos elementos. Outras espécies de obrigação. Direito dos contratos. Da responsabilidade civil. Do direito das coisas: posse, propriedade. Do direito de família: dos impedimentos matrimoniais, espécies de casamento, efeitos jurídicos do casamento, regime de bens, dissolução da sociedade e vínculo conjugal, da proteção das pessoas dos filhos, concubinato e união estável. Das relações de parentesco, da filiação no casamento, do reconhecimento dos filhos, da adoção. Da tutela e curatela e tomada de decisão apoiada. Direito das sucessões. Sucessão em geral, sucessão legítima e testamentária. Do inventário e da partilha. Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990. Dos direitos do consumidor. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas de Direito Brasileiro). Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Súmulas do STF e STJ.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ESPECÍFICO PARA O CURSO DE CONTABILIDADE

Administração Pública: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Funções Administrativas:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

planejamento, organização, direção e controle. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, trabalho em equipe. Legislação na Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Estatuto dos Servidores). Noções de Licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei no. 10.520, de 17/07/2002); Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública. **Contabilidade Geral:** Plano de contas. Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas; atos e fatos contábeis; fórmulas de lançamento. As variações do patrimônio líquido. Registro das operações típicas de uma empresa. Operações com mercadorias. Balanço patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Outras demonstrações contábeis segundo a Lei 6.404/76 e atualizada pela Lei 11.638/07 e demais atualizações. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos; operações financeiras (empréstimos e aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. **Contabilidade Pública:** Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação e campo de atuação, noções gerais. Orçamento público. **Receita pública:** classificação legal da receita orçamentária; receita extra-orçamentária; receitas intra-orçamentárias; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas. **Despesa pública:** classificação legal da despesa orçamentária; despesa extra-orçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores. **Regimes contábeis:** regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência) e escrituração na Contabilidade Pública. Regime de adiantamento. Patrimônio público. Créditos adicionais. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Fluxo de Caixa. **Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública:** tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; controle interno integrado e a controladoria e a lei 4.320/64.

CONHECIMENTOS GERAIS – CURSO DE DIREITO E DE CONTABILIDADE

PORTUGUÊS:

- 1) Ortografia Oficial.
- 2) Acentuação Gráfica.
- 3) Pontuação.
- 4) Emprego das classes de palavras.
- 5) Emprego de Tempos e Modos Verbais
- 6) Concordância Nominal e Verbal.
- 7) Sintaxe da oração e do período.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

- 1) Conceitos básicos de sistemas operacionais Windows XP, gerenciador de arquivos, gerenciador de impressão.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 2) Modos de utilização e conceitos de editores de texto e planilhas.
- 3) Noções básicas do Word.
- 4) Noções básicas de Excel.
- 5) Gerenciamento de arquivos.
- 6) Ferramentas e aplicativos de navegação e navegadores.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Noções básicas da lógica matemática. Questões clássicas de raciocínio e métodos algébricos e aritméticos; sequência lógica e leis de formação de princípio multiplicativo, problemas de contagem e de probabilidades. Regras de três e de sociedade.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO IV

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
Documento de Identidade:	
Terra Nova do Norte-MT, _____ de _____ de 20 ____.	
_____	_____
Candidato	Conferente

Data Provável da prova: 09/02/2020 das 08 horas até às 11 horas.

Local: Escola Municipal 12 de Abril – Em frente à Prefeitura



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

EU, _____,

portador (a) da Cédula de Identidade de n.º _____ e devidamente inscrito

(a) no CPF sob o n.º _____.

A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal. (Súmula Vinculante N.º 13 STF)

DECLARO, assumindo as consequências civis, penais e administrativas, por expressão fiel da verdade que:

() NÃO POSSUO vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com a autoridade nomeante do cargo comissionado ou função de confiança.

() POSSUO vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com a autoridade nomeante do cargo comissionado ou função de confiança.

NOME: _____

NOME: _____

CARGO: _____

CARGO: _____

PARENTESCO: _____

PARENTESCO: _____

Terra Nova do Norte/MT, ____ de _____ de 20 ____.

NOME E ASSINATURA



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO VI -

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS – NÍVEL SUPERIOR

PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHOS

Período de ampla divulgação: Jornal de circulação regional; Jornal Oficial AMM e; sitio eletrônico https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/	A partir de 17/01/2020
Período de realização das Inscrições gerais	A partir das 07h do dia 27 de Janeiro 2020 até as 13h do dia 31 de Janeiro de 2020
Entrega obrigatória do Laudo Médico original para comprovação de eventual Deficiência Física	27/01/2020 A 31/01/2020 (Deve ser entregue no ato da inscrição)
Homologação das Inscrições e confirmação do local de realização das Provas Objetivas: Mural da Prefeitura e Publicação no site https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/	04/02/2020
Provas: Objetiva (08h às 11h)	Data Provável 09/02/2020
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/	Data Provável 10/02/2020 às 13h
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Prévio 48 horas após:	12/02/2020 – 13h
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	14/02/2020 – 13h
Publicação da quantidade de acertos da Prova Objetiva	19/02/2020 – 13h
Prazo para recurso ao resultado dos acertos (Objetiva) 48 horas após:	21/02/2020 – 13h
Divulgação das Notas e Classificação Prévia dos(as) candidatos(as) - Local: Mural da Prefeitura e no site https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/	24/02/2020 – 13h
Prazo de interposição de Recursos contra a Classificação Prévia 48 horas após:	26/02/2020 – 13h
Divulgação Oficial do Resultado Final Local: Mural da Prefeitura e no site: https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/	Previsão: 28/02/2020