

EDITAL Nº 001/2025, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE ANALISTA FUNDIÁRIO AGRÁRIO E AGENTE FUNDIÁRIO AGRÁRIO**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 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 estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para as funções de Analista Fundiário Agrário e Agente Fundiário Agrário do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT/MT, mediante 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 eventuais retificações, devidamente publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

1.2. O Processo Seletivo de que trata este Edital contará com duas etapas de seleção:

I) 1ª. Etapa: Avaliação de Habilitação, de caráter eliminatório;

II) 2ª. Etapa: Avaliação dos Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. Este Processo Seletivo Simplificado é realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela PORTARIA Nº 021/2025/INTERMAT de 20 de janeiro de 2025, publicada no DOE de 23 de janeiro de 2025;

1.4. Este Processo Seletivo destina-se à formação de Cadastro de Reserva para função de Analista Fundiário Agrário e de Agente Fundiário Agrário;

1.5. O exercício das funções de Analista Fundiário Agrário e Agente Fundiário Agrário será no município da lotação (Cuiabá/MT) ou, em caso de necessidade, em qualquer município do Estado de Mato Grosso.

1.4.1. O candidato poderá ser convocado para atuar no INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - INTERMAT, ou na SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso.

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

1.8. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo 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.

1.9. O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, condicionada à eventual e real necessidade do Instituto de Terras de Mato Grosso ou da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, 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).

1.10. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no site do Instituto de Terras de Mato Grosso e no Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>, conforme cronograma de realização que consta no Anexo III deste Edital, sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o seu acompanhamento.

1.11. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado responderá ao que estiver previsto neste edital pelo endereço de email: processoseletivo@intermat.mt.gov.br;

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 21/02/2025 a 05/03/2025, por meio de formulário eletrônico disponível no link <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

2.1.1. O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência (PcD) deverá realizar a inscrição nos termos do item 3 deste Edital.

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 (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 3.9, se candidato(a) à vaga destinada a Pessoa com Deficiência - PcD.
- e) documentos elencados no Anexo I - Tabela 1 - Formação Acadêmica, a serem utilizados na avaliação de títulos (os títulos acadêmicos devem ser apresentados de diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado de histórico).
- f) documentos elencados no Anexo I - Tabela 2 - Experiência Profissional, a serem utilizados na avaliação de experiência profissional.

2.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

2.4. A idoneidade dos dados informados no ato da inscrição, bem como dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

2.5. Os documentos comprobatórios para pontuação na avaliação de habilitação, dos títulos e experiência profissional deverão ser organizados e anexados na seguinte ordem:

- a) documentos comprobatórios do requisito básico do item 4.3.3.;
- b) documentos comprobatórios da pontuação do item 5.2;
- c) documentos comprobatórios da pontuação do item 7. (ANEXO 1 - Tabela 1 - Formação Acadêmica e Tabela 2 - Experiência Profissional).

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

2.5.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via fax, via correio eletrônico ou via postal.

2.6. No ato da inscrição o candidato deverá preencher o requerimento, informando os dados requeridos.

2.6.1. O candidato só poderá efetuar uma única inscrição para cada cargo de mesmo nível de escolaridade ;

2.6.2. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração dos dados informados pelo candidato no requerimento de inscrição.

2.6.3. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após o envio online da documentação, o encaminhamento de documentos complementares ou a exclusão da documentação enviada.

2.7. Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo instituída pela PORTARIA Nº 021/2025/INTERMAT de 23 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Estado, diretamente relacionados com as atividades de execução do processo seletivo. Esta vedação também se estende aos seus cônjuges, companheiros, pais, irmãos e filhos.

2.7.1. Constatada, em qualquer fase do seletivo, a inscrição das pessoas tratadas no subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

2.8. Será considerado inscrito no Processo Seletivo o candidato que tiver cumprido todas as instruções presentes neste Edital, e tiver sua inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no cronograma de atividades deste Edital.

2.9. 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, por iniciativa do contratante;
- 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 sejam impostas 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.

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

2.11. Comprovada, a qualquer tempo, qualquer 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 INSCRIÇÃO E DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009), com o Decreto nº 3.298/1999, e Decreto nº 9.508/2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014, Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, Lei Complementar Estadual nº 114, de 25/11/2002.

3.2. Em consonância ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 9.508, de 24 de setembro de 2008, e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas convocadas no Processo Seletivo, às Pessoas com Deficiência (PcD).

3.3. 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.

3.3.1. 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.

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

3.3.2.1. Se convocados apenas 7 candidatos, não há vaga exclusiva de PcD;

3.3.2.2. Se convocados apenas 8 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;

3.3.2.3. Se convocados apenas 9 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;

3.3.2.4. Se convocados 10 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD.

3.4. 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.

3.4.1. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função de Analista Fundiário Agrário ou de Agente Fundiário Agrário.

3.4.2. O candidato que optar por concorrer à vaga destinada a PcD, caso classificado no Processo Seletivo Simplificado, deverá submeter-se à Perícia Médica Oficial do Estado de Mato Grosso que verificará sua qualidade específica, bem como sua aptidão física e mental. Verificando ainda, se o candidato possui além da deficiência que o habilita como PcD, patologia(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do perfil/função, o que poderá acarretar eventual perda do direito à vaga reservada.

3.4.3. O candidato convocado deverá se submeter à avaliação pela PERÍCIA MÉDICA em até 10 (dez) dias contados da publicação do edital de convocação.

3.4.4. Os candidatos convocados deverão comparecer à Perícia Médica, munidos do laudo médico encaminhado por ocasião de sua inscrição, devidamente atualizado, e documento de identidade original. O candidato deverá apresentar, ainda, todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

3.5. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para a função, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

3.6. Somente utilizará a vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de Ampla Concorrência for insuficiente para habilitá-lo à contratação.

3.7. Comprovar sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), conforme determinações do Edital, é condição legal para o(a) candidato(a) inscrever-se neste Processo Seletivo.

3.8. A apresentação do laudo médico ou atestado (atual e original), de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.9. Para concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá no ato da inscrição:

I) Declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD);

II) Anexar no sistema de inscrição, Laudo Médico, via Upload, através da área do candidato no certame no sítio eletrônico <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da data de publicação deste edital, o qual deve conter:

a) Nome completo do candidato;

b) 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;

c) Assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

d) Formatação em PDF, com tamanho máximo de 2MB.

3.9.1. Não serão considerados resultados de exames ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior ou que tenham sido emitidos em período superior a 12 (doze) meses.

3.9.2. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) ou que não anexar o documento, ou anexar em desacordo com o solicitado no item 3.9 deste edital, terá sua inscrição indeferida nessa condição e não será considerado concorrente às vagas destinadas à condição PcD e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.10. 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 item 3.9. 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.

3.11. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.12. 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.

3.13. Critérios de eliminação de candidatos PCD:

3.13.1. Incompatibilidade da deficiência com o cargo: se a deficiência do candidato for incompatível com as atribuições essenciais do cargo, podendo prejudicar a sua capacidade de desempenhar as funções com eficácia e segurança.

3.13.2. Falta de documentação adequada: a falta ou a apresentação inadequada da documentação exigida para comprovar a deficiência. A documentação deve ser precisa, atualizada e emitida por profissionais habilitados.

3.13.3. Falta de transparência ou falsificação de informações: caso seja constatado que o candidato não foi transparente ao informar sobre sua condição de deficiência, ou se houver evidências de falsificação de informações.

3.13.4. Não atendimento aos requisitos do edital: caso o candidato não atenda aos requisitos específicos estabelecidos no edital para concorrer às vagas reservadas.

3.13.5. Não apresentação em etapas obrigatórias: se o candidato não comparecer a etapas obrigatórias do processo seletivo.

4. DA FUNÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DO REGIME JURÍDICO

4.1. Da remuneração e carga horária:

4.1.1. Os profissionais selecionados para a formação do cadastro de reserva neste Processo Seletivo Simplificado passarão a exercer o cargo com remuneração mensal e jornada de trabalho de acordo com o quadro abaixo:

Cargo: ANALISTA FUNDIÁRIO E AGRÁRIO A/1

Escolaridade: Nível Superior

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Remuneração: R\$9.497,43 (nove mil quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e três centavos).

Cargo: AGENTE FUNDIÁRIO E AGRÁRIO A/1

Escolaridade: Nível Médio

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Remuneração: R\$ 5.879,37 (cinco mil oitocentos e setenta e nove reais e trinta e sete centavos)

4.2. Da função e nível de escolaridade:

| PERFIL PROFISSIONAL | NÍVEL QUALIFICAÇÃO | DE CARGA SEMANTAL | HORÁRIA |
|---|-----------------------|----------------------|---------|
| Assistente Social | Analista/Superior | 40H | |
| Bibliotecário ou Arquivologista | Analista/Superior | 40H | |
| Biólogo | Analista/Superior | 40H | |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | Analista/Superior | 40H | |
| Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica ou Engenharia de Agrimensura e Cartográfica ou Engenharia Cartográfica e de Agrimensura | Analista/Superior | 40H | |
| Engenharia Agrônômica ou Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental | Analista/Superior | 40H | |
| Geólogo | Analista/Superior | 40H | |
| Tecnologia em Geoprocessamento ou Tecnologia em Agrimensura | Analista/Superior | 40H | |
| Tecnologia da Informação (Administrador de Banco de Dados, Geoprocessamento e Ciência de Dados) | Analista/Superior | 40H | |
| Tecnologia da Informação (Segurança da Informação e Redes) | Analista/Superior | 40H | |
| Tecnologia da Informação (Engenharia de Software) | Analista/Superior | 40H | |

NÍVEL MÉDIO

| | | |
|--|--------------------|-----|
| Técnico de Segurança do Trabalho | Agente/Nível Médio | 40H |
| Tecnologia da Informação (Suporte técnico de TI) | Agente/Nível Médio | 40H |
| Técnico de Agrimensura ou | | |
| Técnico em Geomensura ou | | |
| Técnico em Geodésia e Cartografia ou | Agente/Nível Médio | 40H |
| Técnico em Geoprocessamento | | |

4.3. Dos requisitos e das atribuições:

4.3.1. Os requisitos básicos e as atribuições para a função de Analista Fundiário Agrário e Agente Fundiário Agrário nos perfis profissionais são as seguintes:

PROCESSO
SELETIVO
INTERMAT - 2025

| PERFIL PROFISSIONAL | REQUISITOS | FUNÇÕES VINCULADAS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES |
|------------------------------------|---|--|
| 1) Assistente Social | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe. | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar o cadastramento socioeconômico de famílias; Elaborar parecer social a partir das entrevistas socioeconômicas realizadas e dos documentos coletados; • Planejar e executar ações de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população; • Emitir laudos, pareceres, relatórios em processos de regularização fundiária, reforma agrária e em atividades correlatas ao perfil profissional. |
| 2) Bibliotecário ou Arquivologista | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia ou Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ou conforme previsão da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996), bem como a regular inscrição no Conselho de Classe. | <ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, executar e direcionar serviços de arquivo; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa e desenvolver de estudos sobre documentos culturalmente importantes, sendo sua lotação prioritária no INTERMAT; • Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades específicas de Biblioteconomia e documentação; desenvolver estudos e pesquisas que visem à definição das necessidades de informação e sua aplicação; disponibilizar informação em |

qualquer suporte; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração de conhecimento; participar de programas de treinamento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; assessorar atividades específicas de Biblioteconomia; executar outras atividades de interesse da área, sendo a lotação prioritária no INTERMAT;

- Apurar os dados sobre fauna e flora no Zoneamento Socioeconômico Ecológico - ZSSE, que propõem identificar espécies de importância ecológica, incluindo aquelas em risco de extinção ou endêmicas;

- Avaliar os dados, relatórios e cenários elaborados sobre os ecossistemas e habitats prioritários, considerando sua funcionalidade e relevância dentro do ZSEE;

- Avaliar os estudos que delimitam as áreas críticas de conservação ambiental, analisando a proposição feita no ZSEE e contrastando com outras documentações técnicas, como dados ecológicos secundários;

- Revisar a proposição da delimitação de áreas de preservação e uso sustentável no ZSEE, baseando-se em dados ecológicos e socioeconômicos;

- Analisar a Integração dos dados de biodiversidade e socioeconômicos que consolidam as informações sobre vulnerabilidade e potencialidades das áreas estudadas no ZSEE;

- Redigir relatórios técnicos com diagnósticos dos diferentes serviços que compõem o ZSEE;

- Auxiliar na elaboração de peças técnicas para consulta pública e audiências públicas, assim como na disseminação de informações ambientais de forma acessível às comunidades locais;

- Documentar os processos de recebimento e envio dos produtos e serviços relacionados a o ZSSE, para garantir a continuidade dos trabalhos;

- Manter atualizada a documentação das entregas de

3) Biólogo

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biologia, a s informações sobre fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

Engenheiro
4) Segurança
do Trabalho

Certificado ou diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura acrescido de pós-graduação em Engenharia e Segurança do Trabalho, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC e registro no Conselho de Classe;

produtos e do banco de dados do ZSEE;

- Planejar e monitorar as reuniões técnico-científicas do ZSEE, garantindo a devida documentação dessas reuniões por meio de atas, gravações e transcrições;

- Outras atividades relacionadas ao perfil profissional.

- Desenvolver estudos que garantam as condições de segurança e bem-estar dos empregados, elaborando campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando e promovendo palestras, estudando as ocupações na empresa, analisando características para avaliar aspectos de insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho, bem como orientar as áreas da empresa em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho.

SUBPROJETO "SANEAMENTO DA BASE FUNDIÁRIA"

- Realizar Validação de perímetros e metadados

- Elaboração de parecer técnico

- Elaborar Projetos de loteamento

- Organizar e fiscalizar projetos de regularização fundiária, projetos de topografia em geral, atividades de agrimensura, cartografia, cadastro técnico, sensoriamento remoto, fotogrametria, geodésia, Geoprocessamento, georreferenciamento, e demais atividades correlatas.

- Organizar informações fundiárias e cartográficas em banco de dados espacial;

- Emitir laudos, relatórios, plantas, cartas e mapas em processos de regularização fundiária, reforma agrária, em atividades correlatas ao perfil profissional

SUBPROJETO "GESTÃO DA POLÍTICA DE PATRIMÔNIO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL"

Engenharia de
Agrimensura ou

Engenharia
Cartográfica ou

- 5) Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica, Engenharia de Agrimensura e Cartográfica ou Agrimensura e Engenharia de Cartografia e de Agrimensura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

Engenharia
Cartográfica e de
Agrimensura

- Vistoriar in loco os imóveis de interesse do Poder Executivo Estadual, em todo o território estadual, realizando a fixação de estrutura operacional que servirá de base para a condução dos trabalhos;

- Realizar viagens de campo com a equipe técnica para realização de vistorias, avaliações e georreferenciamento, em todo o território do Estado de Mato Grosso;

- Realizar processamento de imagens aerofotogramétricas no sistema Agisoft Metashape e outros disponíveis;

- Utilizar sistemas ArcGis, Métrica Topo, Autocad, Topcon Tools e outros disponíveis;

- Realizar identificação de áreas: mapeamento de matrículas cartoriais, posicionamento de poligonal, geoespacialização de coordenadas, análise de cartas d e sesmaria, análise da cadeia dominial do imóvel e execução de mapeamento multitemporal (tais procedimentos permitem geoposicionar e analisar a validade e propriedade dos imóveis com base em técnicas consolidadas);

- Realizar a execução de DRL (Declaração de Reconhecimento de Limites): identificação dos confinantes, com nome, natureza da ocupação, registro, endereço e outras informações correlatas;

- Realizar a Identificação de ocupações de imóveis;

- Realizar a demarcação e medição, implantando os marcos georreferenciados, d e s m e m b r a m e n t o e lembramento de imóveis;

- Realizar o processamento de pontos georreferenciados e a elaboração de peças técnicas;

- Elaborar peças técnicas para regularização de imóveis urbanos e rurais, bem como retificação de perímetros;

- Realizar o levantamento planialtimétrico e planta cadastral;

- Elaborar Mapa de Localização dos imóveis urbanos e rurais;

| | | |
|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Emitir relatórios, laudos e manifestações técnicas e demais documentos no exercício das funções; • Elaboração de orçamentos e Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, referentes às atividades de engenharia; • Realização de estudos técnicos a fim de identificar áreas de preservação permanente e outras áreas de reserva legal; • Manusear aeronaves remotamente pilotáveis (ARP); e • Realizar outras atividades relacionadas ao perfil profissional. • Organizar fiscalizar projetos de regularização fundiária, regularização ambiental, reforma agrária, e demais atividades correlatas ao perfil profissional; • Inserir informações fundiárias, ambientais e agrárias em banco de dados espacial; |
| <p>Engenharia Agrônoma ou</p> <p>6) Engenharia Florestal ou</p> <p>Engenharia Ambiental</p> | <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Agrônoma ou Engenharia Florestal ou Engenharia ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação de imóveis rurais, baseado na pauta fundiária; • Análise ambiental através de aerolevantamento, por aeronave remotamente pilotável (ARP); • Emitir laudos, pareceres, relatórios, mapas e cadastramento de informações em processos de regularização fundiária, regularização ambiental, reforma agrária, em atividades correlatas ao perfil profissional. • Examinar os dados ambientais e representações cartográficas das variáveis ecológicas (biodiversidade, uso e ocupação do solo, Unidades de conservação e etc.) do Zoneamento Socioeconômico Ecológico - ZSEE com softwares de SIG, • Redigir relatórios técnicos com diagnósticos dos diferentes serviços que compõem o ZSEE, • Analisar os dados sobre as ocupações em áreas de proteção e áreas de proteção propostas no ZSEE identificando as irregularidades no uso do solo, auxiliando na tomada de decisão, |
| <p>7) Geólogo</p> | <p>Certificado ou diploma de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Geologia, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo Conselho de Classe com habilitação profissional;</p> | |

- Manter atualizada a documentação das entregas de produtos e do banco de dados do ZSEE,
- Identificar e avaliar os dados de Recursos Naturais como água, minerais e solo, essencial para o ZSEE,
- Auxiliar na elaboração de peças técnicas para consulta pública e audiências públicas, assim como na disseminação de informações ambientais de forma acessível às comunidades locais,
- Outras atividades relacionadas ao perfil profissional.

SUBPROJETO "SANEAMENTO DA BASE FUNDIÁRIA"

- Inserir informações fundiárias em banco de dados espacial e demais atividades correlatas;
- Analisar e executar projetos de regularização fundiária, projetos de topografia em geral, atividades de agrimensura, cartografia, cadastro técnico, sensoriamento remoto, fotogrametria, geodésia, geoprocessamento, georreferenciamento e demais atividades correlatas;
- Inserir informações fundiárias e cartográficas em banco de dados espacial e demais atividades correlatas;
- Emitir laudos, pareceres, relatórios, plantas, cartas e mapas em processos de regularização fundiária, reforma
- Realizar a coleta e processamento de dados geográficos, utilizam tecnologias como GPS, drones, satélites e sistemas de sensoriamento remoto para coleta de informações sobre o território e características naturais;
- Realizar análise espacial, gerando dados georreferenciados e mapas de localização através de sistemas de informação geográfica;
- Planejamento e gestão territorial, atuando na otimização dos processos de regularização fundiária;

8) Tecnologia em Geoprocessamento ou Tecnologia em Agrimensura Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia em regularização fundiária, reforma Geoprocessamento ou Tecnologia em Agrimensura, fornecido por instituição de ensino agrária, em atividades correlatas superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

Tecnologia
Informação
10) Segurança
Informação
Redes)

da
da
e

Diploma, devidamente registrado, de graduação de nível superior na área de tecnologia da informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Redes ou áreas afins fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (M E C) .

Com Especialização em Segurança da Informação ou Especialização em Data Security ou Especialização em Gerenciamento de Redes.

documentando rotinas e projetos de sistemas operacionais e banco de dados com vistas a atender às necessidades do usuário;

- Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área;

- Governança de Dados;

- Extração, transformação e carregamento de dados;

- Auxiliar na elaboração da arquitetura corporativa do INTERMAT;

- Avaliar continuamente a infraestrutura de segurança da informação, identificando vulnerabilidades e desenvolvendo estratégias para mitigar riscos e demais atividades correlatas.

- Implementar e manter sistemas de proteção, incluindo firewalls, sistemas de detecção de intrusões e antivírus, para garantir a segurança dos sistemas e redes e demais atividades correlatas.

- Monitorar as atividades de rede em busca de atividades suspeitas ou comportamento anômalo que possa indicar uma violação de segurança e demais atividades correlatas.

- Responder prontamente a incidentes de segurança, conduzindo investigações detalhadas, identificando a causa raiz e aplicando soluções para prevenir futuras ocorrências e demais atividades correlatas.

- Colaborar com equipes internas para implementar políticas de segurança, garantindo que todos os funcionários compreendam e cumpram os procedimentos de segurança e demais atividades correlatas.

- Realizar testes de penetração e avaliações de vulnerabilidade em sistemas e redes, relatando e corrigindo quaisquer descobertas e demais atividades correlatas.

- Fornecer treinamento e conscientização sobre segurança

cibernética aos funcionários, promovendo uma cultura de segurança em toda a organização e demais atividades correlatas.

- Manter-se atualizado com as últimas tendências e desenvolvimentos em segurança cibernética, adaptando as estratégias de segurança conforme necessário e demais atividades correlatas.

- Projetar, implementar e administrar redes baseadas em servidores Windows, garantindo conectividade confiável e segura para todos os sistemas e usuários e demais atividades correlatas.

- Configurar e gerenciar servidores Windows, incluindo Active Directory, DNS, DHCP, serviços de arquivo, impressão e demais atividades correlatas.
 - Auxiliar na elaboração da arquitetura corporativa do INTERMAT;

- Definir a visão do produto, estabelecendo e comunicando objetivos claros para a equipe de desenvolvimento e stakeholders. Gerenciar o backlog do produto, criando, priorizando e mantendo a lista de tarefas e funcionalidades necessárias;

- Estabelecer com o cliente, critérios de aceitação para cada item do backlog;

- Planejar releases do produto, decidindo o que incluir em cada lançamento;

- Maximizar o valor do trabalho realizado pela equipe de desenvolvimento;

- Servir como o principal ponto de contato entre a equipe de desenvolvimento e os stakeholders;

- Participar de cerimônias ágeis e fornecer feedback contínuo à equipe;

- Aceitar ou rejeitar incrementos de produto entregues;

- Encorajar e facilitar a colaboração entre a equipe de desenvolvimento e os stakeholders;

11) Tecnologia da Informação (Engenharia Software)

Diploma, devidamente registrado, de graduação de nível superior na área de tecnologia da informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (M E C) .

da Especialização em Engenharia de Software ou Especialização em Gestão de Processos e Qualidade de Software ou Especialização em Desenvolvimento FullStack ou Especialização em Teste de Software ou Especialização em Desenvolvimento Ágil ou Especialização em Product Owner (Dono do Produto) ou Especialização em Projetos ou Especializações relacionadas mediante apresentação de histórico escolar comprovando aderência de 80% ao perfil.

- Alinhar a visão técnica do produto com a visão de negócios, compreendendo as tecnologias envolvidas e a arquitetura do sistema;

- Gerenciar o backlog técnico, incluindo débitos técnicos, refatorações, atualizações tecnológicas e tarefas técnicas essenciais;

Com • Participar ativamente das decisões técnicas, alinhando com os objetivos do produto e necessidades dos usuários;

- Assegurar a adoção de práticas de desenvolvimento que promovam qualidade, como testes automatizados, revisões de código e integração contínua.

- Manter-se atualizado sobre tendências tecnológicas e avaliar sua aplicação para beneficiar o produto;

- Identificar e gerenciar riscos técnicos ao longo do ciclo de vida do desenvolvimento e sustentação de produtos

- Atuar como ponte entre equipes técnicas e stakeholders não técnicos, traduzindo requisitos técnicos em benefícios de negócios;

- Gestão de desempenho do projeto / produto Organização e gestão de recursos em atividades críticas ou emergenciais - alinhamento e formalização;

- Controlar saldo das Ordem de Serviços em execução Realizar a conferência e aceite das entregas para faturamento;

- Gerenciar os projetos e manter as documentações do projeto e produto atualizados;

- Fornecer treinamento e suporte para usuários finais sobre melhores práticas da área afim no uso das funcionalidades disponíveis em softwares desenvolvidos;

- Auxiliar na elaboração da arquitetura corporativa do INTERMAT;

NÍVEL MÉDIO

Técnico
12) Segurança
Trabalho

de Certificado ou diploma devidamente registrado de conclusão de curso técnico de nível médio do em Segurança do Trabalho, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

- Realizar as tarefas técnicas de segurança do trabalho.

- Atender os empregados ou candidatos a emprego, na área de serviço médico do trabalho, executando atividades de suporte ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO relativas a exames admissionais, demissionais, retorno ao trabalho e periódico.

- Fornecer suporte técnico de primeira linha aos usuários internos, diagnosticando e resolvendo problemas relacionados a hardware, software e redes.

- Colaborar com a equipe de TI para implementar soluções técnicas, atualizações de software e correções de segurança. • Registrar e acompanhar os incidentes de suporte em um sistema de gerenciamento, garantindo a documentação precisa de todos os problemas e soluções.

- Participar da criação e atualização de procedimentos de suporte técnico e manuais do usuário.

- Identificar oportunidades de melhoria nos processos de suporte e propor soluções para aumentar a eficiência.

- Configurar e manter estações de trabalho, laptops e dispositivos móveis para os usuários, garantindo um ambiente de trabalho produtivo.

- Realizar testes de compatibilidade e garantir a integração adequada de novos softwares e atualizações.

- Oferecer treinamento básico aos usuários para maximizar o uso eficaz das tecnologias disponíveis.

- Auxiliar nos trabalhos de engenharia e arquitetura, em campo e escritório, e demais atividades correlatas;

- Executar coletas e levantamentos de dados espaciais, cadastramento de informações espaciais, fundiárias, ambientais, agrárias e demais informações;

Tecnologia da
13) Informação
(Suporte técnico de
TI)

da Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Com certificado de conclusão de curso profissionalizante em Suporte Técnico ou Sistemas Operacionais.

Comprovação de experiência em suporte técnico de TI.

Técnico de

| | | | |
|--|----|--|---|
| Agrimensura ou | | | |
| Técnico em Geomensura ou | em | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Técnico de Agrimensura, Técnico em Geomensura, Técnico em Geodésia e Cartografia ou Técnico | • Manipular dados analógicos e digitais para obtenção de informações espaciais e emissão de plantas e mapas; |
| 14) Técnico em Geodésia e Cartografia ou | em | em Geoprocessamento, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe. | • Projetos de infraestrutura, auxiliar no planejamento de obras de infraestrutura, como levantamentos e estudos topográficos. |
| Técnico em Geoprocessamento | em | | • Fiscalização e controle, verificar a conformidade de medições e posicionamento de áreas. |
| | | | • Conferir, analisar e emitir pareceres em processos fundiários, ambiental e agrário e em atividades correlatas ao perfil profissional. |

4.4. Do regime jurídico, do regime previdenciário e da vigência contratual:

4.4.1. Os contratos temporários serão regidos pelo regime jurídico administrativo especial da Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 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.

4.4.2. 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 deste INTERMAT ou da Secretaria de 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.

4.5. Da extinção do contrato temporário:

4.5.1. A extinção do contrato de temporário 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.

4.5.1.1. No caso da alínea A fica dispensada a comunicação prévia de quaisquer das partes contratantes.

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

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

4.5.2. 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).

4.5.3. 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 do Instituto de Terras de Mato Grosso ou da secretaria à qual o contratado está vinculado.

4.5.4. O contratado terá seu desempenho avaliado periodicamente pelo contratante, em relação ao cumprimento das atribuições próprias da função e à obediência aos deveres e responsabilidades legais inerentes aos servidores públicos, caso constatada ineficiência ou inadequação, ensejará a rescisão do contrato temporário.

4.5.5. Nos casos de rescisão por descumprimento das obrigações contratuais por parte do(a) Contratado(a), deverão ser autuados em processo administrativo após elaboração de relatório circunstanciado pela chefia imediata do contratado.

4.5.6. 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.

5. DO MODO DE PREPARO DO ARQUIVO DIGITAL E ENVIO DE DOCUMENTOS

5.1. Antes de efetivar a inscrição, o candidato deverá organizar e digitalizar os documentos pessoais, obrigatoriamente, no modelo Portable Document Format (PDF).

5.2. Durante a inscrição, o candidato deverá anexar, separadamente, os arquivos digitais, de modo legível, no campo indicado na área do candidato do certame, através do site <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>, até o dia 05/03/2025, com vistas à Análise de Habilitação, a seguinte documentação:

- I) Cópia do Registro de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Passaporte, com foto (frente e verso);
- II) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF); e
- III) Cópia do Diploma de Graduação (frente e verso) ou do Diploma de Técnico/Nível Médio Técnico, conforme requisito de formação exigida para a função, 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.

5.2.1. Os documentos comprobatórios para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ser organizados, anexados e enviados, no ato da inscrição, na seguinte ordem:

- I) Arquivo contendo: cópia de todos os documentos comprobatórios da pontuação do ANEXO I - TABELA 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA;
- II) Arquivo contendo: cópia de todos os documentos comprobatórios da pontuação do ANEXO I - TABELA 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL;

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

5.2.3. Os certificados ou diplomas de comprovação de conclusão dos cursos exigidos neste Edital, seja para pontuação na Avaliação de Títulos ou na Análise de Habilitação do candidato, somente serão aceitos se expedidos ou convalidados por instituição de ensino de cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, ou órgão por este delegado.

5.2.3.1. Os diplomas ou certificados exigidos neste Edital, devem estar acompanhados do respectivo histórico escolar e possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso e CNPJ;
- b) Nome completo do candidato;
- c) Nome do curso, data de início e término (período de realização), carga horária e número da portaria de reconhecimento do curso com data da publicação em Diário Oficial (do Estado ou da União), nos casos exigidos por lei;
- d) Assinatura do responsável pela expedição, com identificação legível da autoridade, data e local de expedição do diploma ou certificado (data posterior da conclusão do curso).

5.2.4. Na impossibilidade de apresentação do certificado ou diploma, por pendência de expedição, registro ou convalidação, poderá ser suprida a ausência com a apresentação de atestado ou declaração, acompanhado do histórico escolar e conteúdo programático, contendo data da colação de grau, expedidos pela instituição de ensino responsável pelo curso, devendo constar no atestado ou declaração os requisitos previstos no item 5.2.3.1 deste Edital.

5.2.4.1. O atestado ou declaração do item 5.2.4. terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da colação de grau ou de conclusão do curso, devendo conter a informação de que o diploma ou certificado já se encontra em fase de registro e expedição.

5.2.4.2. Poderão ser aceitos, excepcionalmente, os certificados ou diplomas que não possuam o CNPJ da instituição de ensino, o nome completo do candidato ou nome diverso do que consta no documento de identificação, desde que sejam apresentadas as seguintes informações:

5.2.4.2.1. Na ausência do CNPJ: declaração da entidade expedidora do certificado ou diploma, contendo o seu CNPJ ou Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil, bem como seu registro no e-MEC ou outro sistema disponibilizado pelo MEC

5.2.4.2.2. Nome completo ausente ou diferente do que consta no certificado ou diploma: documento comprobatório que justifique a divergência no nome, tais como certidão de nascimento ou casamento atualizada, averbação de divórcio, apostilamento junto à instituição de ensino, entre outros.

5.2.5. Os casos omissos deverão ser analisados conforme legislação do MEC, vigente à época da emissão do diploma ou certificado, sem prejuízo, em qualquer caso, do direito do INTERMAT julgar sobre a legitimidade da alegação e do certificado ou diploma apresentados pelo candidato.

6. DA PRIMEIRA ETAPA - AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Após a análise da documentação descrita no item 5.2, o resultado da Avaliação de Habilitação será divulgado na data estipulada no cronograma e será publicado no endereço eletrônico <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>;

6.2. A Avaliação de Habilitação terá caráter eliminatório.

6.3. Será eliminado na Avaliação de Habilitação o candidato que:

- a) Não atender ao estabelecido nos itens 4 e 5 deste Edital;
- b) Não anexar e enviar os documentos listados no subitem 5.2 e seus incisos no ato da inscrição;
- c) Não atender ao requisito legal de formação para concorrer à vaga, conforme subitem 4.1. deste Edital; ou

d) Anexar documentação incompleta ou documentação ilegível.

7. DA SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. A avaliação dos Títulos e da Experiência Profissional terá caráter classificatório e eliminatório, sendo realizada considerando a pontuação e a comprovação dos documentos constantes no Anexo I, Tabela 1 - Formação Acadêmica e Tabela 2 - Experiência Profissional;

7.1.1. Será considerado eliminado o candidato que na avaliação de títulos e experiência profissional receber zero na pontuação referente a essas etapas.

7.2. 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.

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

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

7.2.3. 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.

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

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

7.3. A experiência profissional somente será válida mediante comprovação dos documentos elencados no quadro constante no item 2 do ANEXO II - TABELA 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL deste Edital.

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

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

a) não atender rigorosamente ao estabelecido no Edital;

b) apresentar documentação incompleta ou ilegível;

c) O documento anexado para a Titulação de Experiência Profissional não corresponder ao período referente aos últimos 5 (cinco) anos de 2020 a 2025;

d) For anexado para análise em mais de um campo de envio de documentos, referente a item da Tabela de Pontuação de Títulos ou for anexado em campo de envio de documento diverso do previsto na tabela de itens de titulação (Anexo I);

7.6. Os documentos comprobatórios dos títulos, certificações e experiências profissionais serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.7. Somente serão avaliados na etapa de Avaliação de Títulos os candidatos não eliminados na Avaliação de Habilitação.

7.8. Os títulos a serem avaliados, suas pontuações e o limite máximo de pontos devem estar em conformidade com os itens discriminados na Tabela de Pontuação de Títulos - Anexo I deste Edital.

7.9. Somente serão pontuados os itens exigidos na Tabela 1 de Pontuação de Títulos.

7.10. O título/diploma de graduação ou de conclusão do ensino médio técnico, de acordo com a função, que seja requisito básico exigido na inscrição para o exercício da função, não será considerado para pontuação na Análise de Títulos.

7.11. Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que estiver estipulado neste edital (Anexo I).

7.12. A análise da Tabela de Pontuação de Títulos - Anexo I considerará os seguintes critérios:

I) Cada Título será considerado uma única vez, somente no campo em que estiver descrito, para efeito de pontuação.

II) Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, a Pós-Graduação, Lato Sensu, constando a carga horária total do curso (mínimo de 360 horas), devidamente registrado.

III) Para receber a pontuação relativa ao título de Mestrado ou Doutorado (Pós-Graduações Strictu Sensu), o candidato deverá comprovar, por meio de Diploma ou Ata de Defesa ou de homologação da dissertação ou tese, e aprovação final.

7.13. Os pontos serão computados até o limite estabelecido na Tabela de Pontuação de Títulos - Anexo I para cada item.

7.13.1. Os pontos que excederem o valor máximo em cada item, de acordo com a Tabela de Pontuação de Títulos, não serão computados.

7.13.2. A Declaração de vínculo/comprovação da experiência profissional, deverá estar em papel timbrado (no caso de instituição, ou órgão público), com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função e número de matrícula (se for o caso).

- 7.14. A pontuação referente à Tabela de Pontuação de Títulos - Experiência Profissional, não poderá ser acumulada, se exercida no mesmo período.
- 7.15. O candidato que deixar de enviar títulos no prazo previsto no cronograma do certame obterá pontuação zero nesta etapa;
- 7.16. O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado na data estipulada no cronograma e será publicado no site <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.
- 7.17. Da classificação

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

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

a) 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;

b) candidato com maior nota na experiência profissional;

c) candidato com maior nota na formação acadêmica;

d) candidato com maior idade, exceto para aqueles enquadrados no Estatuto da Pessoa Idosa, considerando ano, mês e dia de nascimento.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. 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:

8.1.1. O recurso deverá ser redigido com os fundamentos dentro do prazo limite estabelecido no cronograma constante no ANEXO III - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES do Edital e enviado através do formulário disponibilizado na página oficial do processo seletivo: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

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

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

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

9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso e no Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

9.2. Os(As) candidatos(as) do cadastro de reserva serão convocados(as) de acordo com a ordem classificatória, mediante comprovada necessidade do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso e Secretaria de Planejamento e Gestão.

9.3. Os candidatos classificados em cadastro de reserva poderão ser designados para atuar em outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, mediante solicitação ao Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso.

9.4. A convocação para contratação será publicada no Diário Oficial do Estado e divulgada no Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações quanto às convocações.

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

9.6. 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;

9.7. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) For eliminado na 1ª e/ou na 2ª Etapa;

b) Utilizar-se de expediente fraudulento de qualquer título, modo ou espécie, comprovado a qualquer época;

c) Não atender quaisquer das exigências deste edital.

10. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão contratados por 30 (trinta) meses contados a partir do efetivo exercício, podendo ter seus contratos aditivados mediante necessidade comprovada.

10.1.1. O candidato aprovado deverá demonstrar no seu cotidiano os cursos e experiências apresentados no Processo Seletivo Simplificado, bem como, o cumprimento de metas estipuladas, sob pena de rescisão contratual a qualquer momento.

10.2. Os candidatos classificados, se convocados, durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a oportunidade e

conveniência da Administração, deverão comparecer, no prazo de 10 (dez) dias a contar do ATO DE CONVOCAÇÃO, munidos da documentação elencada no ANEXO V - DOCUMENTOS QUE O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO, deste Edital, para assinatura do contrato.

10.3. O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato, no prazo estabelecido para apresentação, acarretará a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado, se houver.

10.4. As convocações dos candidatos serão publicadas no endereço eletrônico <https://seletivo.seplag.mt.gov.br> e na IOMAT. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações quanto às convocações.

10.5. Dos documentos obrigatórios que o candidato deverá apresentar no ato da contratação:

10.5.1. Os documentos e cópias descritos nos ANEXOS IV e V deste Edital deverão ser entregues no INTERMAT, localizado na Rua Engenheiro Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro, S/Nº - Edifício Eng. José Morbeck, Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT.

10.6. Os candidatos classificados que não forem convocados para admissão/contratação durante o prazo de validade do certame, serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos legais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. O prazo de validade deste 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.

11.3. 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 Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

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

11.5. O Instituto de Terras de Mato Grosso será responsável pela convocação dos(as) candidatos(as), bem como publicação e divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado.

11.5.1. O Instituto de Terras de Mato Grosso, a seu critério, poderá designar os(as) candidatos(as) classificados(as) para realizar suas atividades em outro órgão ou entidade.

11.6. 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 elencada no Anexo IV, V e na Instrução Normativa nº 004/2023/SEPLAG, para conferência e autenticação das fotocópias, sob pena de eliminação do processo seletivo e convocação do(a) candidato(a) seguinte na classificação.

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

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

11.9. 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;

11.10. Fazem parte deste Edital: o Anexo I: Tabela de Pontuação de Títulos; o Anexo II: Minuta do Contrato Temporário de Prestação de Serviços nº ___/2025/___; o Anexo III: Cronograma de atividades; o Anexo IV: Declaração de Dedicção Exclusiva; e o Anexo V: Documentos que o(a) candidato deverá apresentar no ato da contratação.

Cuiabá-MT, 17 de fevereiro de 2025.

Francisco Serafim de Barros

Presidente do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso

ANEXO I

ANÁLISE DE TÍTULOS

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Função/Perfil:

- Assistente Social;
- Bibliotecário ou Arquivologista;
- Biólogo;

- Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica, Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura;
- Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental;
- Geólogo;
- Tecnologia em Geoprocessamento, Tecnologia em Agrimensura;
- Tecnologia da Informação (Administrador de Banco de Dados, Geoprocessamento e Ciência de Dados)
- Tecnologia da Informação (Analista de Segurança da Informação e Redes)
- Tecnologia da Informação (Perfil Engenharia de Software)
- Técnico de Segurança do Trabalho - (Nível Médio);
- Tecnologia da Informação (Suporte técnico de TI) - (Nível Médio);
- Técnico de Agrimensura, Técnico em Geomensura, Técnico em Geodésia e Cartografia, Técnico em Geoprocessamento - (Nível Médio);

1)A avaliação dos títulos terá caráter classificatório e eliminatório 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 |
|------|-----------|-------------------|-------------------------|-----------------------|--|
| | | | | | 1. Diploma de curso 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 S u c u p i r a 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; |

I

Doutorado
(Stricto Sensu)

1

8,0

8,0

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, diploma ou atestado de conclusão de residência técnica;

6. Certificado de curso de capacitação, de no mínimo 20 (vinte) 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;

7. Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida em qualquer item;

8. Todos os cursos devem ter sido concluídos até a data final para a

inscrição no processo seletivo e serão desconsideradas se não houver a devida comprovação.

| | | | |
|--|---|------|-----|
| II | Mestrado (Stricto 1 Sensu) | 7,0 | 7,0 |
| III | Especialização nas áreas descritas no 2 subitem 1 (Lato Sensu) | 4,5 | 9,0 |
| IV | Especialização na área do perfil profissional, (exceto a 2 utilizada no item anterior) | 2,0 | 4,0 |
| V | Residência técnica em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal | 1 | 1 |
| VI | Cursos de formação continuada/aperfeiçoamento/ 2 capacitação na área (subitem 1) | 2,0 | 4,0 |
| VII | Cursos de formação continuada/aperfeiçoamento/ 1 capacitação na área (subitem 2) | 2 | 2 |
| Pontuação máxima para formação acadêmica | | 35,0 | - |

TITULAÇÃO ACADÊMICA (somente para funções de Nível Superior especificada):

(Subitem 1) Informações Espaciais, Sistema de Informação Geográfica, Sensoriamento Remoto, Fotogrametria, Processamento de Imagens, Cadastro Técnico, Multifinalitário, Sistema de Informação Territorial, Ciências Cartográficas, Ciências Geodésicas, Geoprocessamento, Georreferenciamento, Banco de Dados Espacial, Planejamento Urbano e Regional, Planejamento Urbano, Desenvolvimento Urbano e Regional, Desenvolvimento Urbano, Patrimônio Público, Zoneamento Ecológico Econômico, Ecologia e Conservação da Biodiversidade, Geociências.

(Subitem 2) Na área do perfil profissional.

CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA (para todos os perfis especificados)

(subitem 1) Certificado de realização de cursos, nas áreas de: Regularização Fundiária, Regularização Ambiental, Reforma Agrária, Direito Agrário, Direito Ambiental, Direito Notarial e Registral, Informações Espaciais e Geoespaciais, Sistema de Informação Geográfica, Sensoriamento Remoto, Fotogrametria, Processamento de Imagens, Cadastro Técnico Multifinalitário, Sistema de Informação Territorial, Ciências Cartográficas, Ciências Geodésicas, Ciências Naturais, Biodiversidade, Geoprocessamento, Georreferenciamento, Planejamento Ambiental, Planejamento Urbano Regional, Planejamento Urbano, Desenvolvimento Urbano e Regional, Desenvolvimento Urbano, Tecnologia da Informação, Banco De Dados Espacial, Análise de Dados Espaciais, Topografia, Agrimensura, Cartografia, Geodésia, Avaliação de Imóveis, AutoCad, ArcGIS, QGis, Python, MS SQL Server, PostgreSQL, Editor de Texto ou Editor de Planilha, Políticas, Planos, Programa e Desenvolvimento Regional, Geologia Ambiental, Hidrologia, Engenharia Ambiental. (no mínimo 20 (vinte) horas -)

(subitem 2) Na área do perfil profissional.

2)A avaliação da 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

| ITEM | TEMPO DE EXPERIÊNCIA | PONTUAÇÃO | | MÁXIMA | Informações e tipos de documento(s) para comprovação |
|------|----------------------|---|-----------|--------|--|
| | | (a cada fração igual ou superior a 6 meses/ dias/ aprovação | PONTUAÇÃO | | |
| | | | | | 1. Somente serão consideradas como experiências profissionais de atuação nas áreas específicas do perfil profissional pretendido. 2. Declaração expedida pela gestão de pessoas: 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 |

I

Exercício de cargo, emprego público, privativo ao perfil específico, decorrente de cargo em comissão, contrato t e m p o r á r i o , contratação terceirizada ou cargo efetivo, em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal, nas áreas descritas n o subitem 1, exercido nos últimos 05 (cinco anos).

6,0

24

e as atividades desenvolvidas pelo candidato(a).

3. Nos casos de estágio também serão admitidas declarações do

agente de integração do estágio, 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).

4. 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.

5. Cada fração igual a 6 meses (180 dias) será pontuada.

6. Não será computado tempo simultâneo de exercício de atividade em categorias distintas, ocasião em que será apurada a experiência de maior pontuação.

7. Não será analisado curriculum vitae ou currículo lattes.

II

Exercício de cargo, emprego público, privativo ao perfil específico, decorrente de cargo em comissão, contrato t e m p o r á r i o , contratação terceirizada ou cargo efetivo, em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal, na área do perfil

5,00

20

profissional do subitem 2, exercido nos últimos 05 (cinco anos).

Estágio de pós-graduação na área do perfil específico em órgãos ou entidades da Administração Pública 2,75 federal, estadual ou municipal, exercido nos últimos 05 (cinco anos).

III 11

Estágio de graduação na área do perfil específico em órgãos ou entidades da Administração Pública 2,5 federal, estadual ou municipal, exercido nos últimos 05 (cinco anos).

IV 10

Pontuação máxima para experiência profissional 65,0

Pontuação máxima = (formação acadêmica + experiência profissional) 100,00

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (para todos os perfis especificados):

(subitem 1) Na área de Regularização Fundiária, Regularização Ambiental, Reforma Agrária, Direito Agrário, Direito Ambiental, Direito Notarial e Registral, Informações Espaciais e Geoespaciais, Geociências, Sistema de Informação Geográfica, Sensoriamento Remoto, Fotogrametria, Processamento de Imagens, Cadastro Técnico Multifinalitário, Sistema de Informação Territorial, Ciências Cartográficas, Ciências Geodésicas, Geoprocessamento, Georreferenciamento, Planejamento Urbano e Regional, Planejamento Urbano, Desenvolvimento Urbano e Regional, Ordenamento e Planejamento Territorial, Desenvolvimento Urbano, Gestão de Projetos, Tecnologia da Informação ou Banco de Dados Espacial, Governança de Dados, Ecologia, Geologia Ambiental, Geografia, Engenharia Ambiental;

Experiência nas áreas de e-Arq Brasil, Isad-G, Nobrade, AtoM, Identificação Arquivística, Documentos Digitais, Análise Tipológica, Análise Diplomática, Gestão de Documentos, LGPD, LAI, Gestão Pública;

(subitem 2) Na área do perfil profissional

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2025/____

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO QUE CELEBRAM O INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - INTERMAT E O(A) SR.(ª) _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - INTERMAT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.831.971/0001-71, criado pela Lei Complementar pela Lei 3.681 de 28 de novembro de 1975, alterada pela Lei Complementar 612 de 28 de janeiro de 2019, com sede na Rua B, S/N. Edifício Engenheiro José Morbeck, Centro Político Administrativo (CPA) - Cuiabá/MT, neste ato representado pelo Presidente, Francisco Serafim de Barros, brasileiro, casado, portador do RG nº. 00xxxxXX SSP/MT, nomeada pelo Ato Governamental nº 65 de 09 de janeiro de 2019, doravante denominada CONTRATANTE e por outro lado o (a) Sr./Srª.

....., brasileiro (a), casado (a) ou solteiro (a), portador (a) do RG. nº.....SSP/..... e inscrito no CPF. nº., residente e domiciliado à Rua....., nº....., Bairro.....Município de do Estado de, 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 a necessidade de excepcional interesse público nas funções inerentes ao cargo de ANALISTA ou AGENTE FUNDIÁRIO AGRÁRIO, por prazo determinado e prorrogável nos termos da legislação que autoriza, a serem exercidas no Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT ou na Secretaria de Estado _____ a que for designado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. A presente contratação é motivada pela necessidade temporária de excepcional interesse público, descrita no Processo Seletivo Simplificado nº XX/2025/_____, e o que consta no do Processo nº. SEPLAG-PRO-2023/05103, nos moldes do art. 37, IX da Constituição Federal, art. 129, VI da Constituição Estadual de Mato Grosso, do art. 263 da Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990, no art. 1º e art. 2º, XVI e XX, da Lei Complementar nº 600 de 19 de dezembro de 2017.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Observados os princípios inerentes ao Direito Público, a presente contratação temporária fundamenta-se no art. 37 da Constituição Federal, art. 263 da Lei Complementar 04, de 15 de outubro de 1990; Lei Complementar nº 600/2017 em seu art. 2º, inciso XVI e processo de autorização SEPLAG-PRO-2023/05103, 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 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 E LOTAÇÃO

5.1. O CONTRATADO receberá mensalmente o valor bruto de R\$ _____ correspondente ao subsídio inicial da Carreira dos Profissionais do Cargo de Analista ou Agente Fundiário e Agrário.

5.1.1. O CONTRATADO poderá, a qualquer tempo, ser alocado para realizar suas atividades em qualquer um dos setores do INTERMAT, bem como realizar viagens fora do seu domicílio, no território nacional.

5.2. O(A) CONTRATADO(A) exercerá suas atribuições nas unidades vinculadas ao INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO ou 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 às do Analista/Agente Fundiário Agrário do perfil profissional _____, conforme descrito no item 4.3.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado XX/2025_____;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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 CONTRATADO é de 8 horas diárias e 40 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 de qualidade e produtividade diárias estipuladas pela Instituição, sob pena de rescisão contratual.

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

6.6. O CONTRATADO deverá sujeitar-se às demais normas estaduais aplicáveis aos servidores contratados temporariamente, em especial ao Decreto nº 554, de 03 de julho de 2020, que dispõe sobre a gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo de Mato Grosso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS DO CONTRATADO(A)

7.1. Será assegurado ao CONTRATADO (A):

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. A possibilidade de deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo da remuneração:

a) em caso de falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, por 08 (oito) dias consecutivos, a contar da data do ocorrido;

b) em virtude de casamento, por 08 (oito) dias consecutivos, a contar da realização do matrimônio;

c) direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, correspondente ao período custeado pelo Regime Geral de Previdência Social, acrescido de 60 (sessenta) dias concedido pela Administração Pública;

d) em caso de nascimento de filho, licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do ocorrido;

e) em caso de doação voluntária de sangue a cada 12 (doze) meses de trabalho, por 1 (um) dia consecutivo à doação;

f) quando tiver que comparecer à audiência em juízo;

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 XX/2025/____ 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 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 do Tesouro Estadual.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Projeto Atividade: 2008 - REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO DO ESTADO E ENCARGOS SOCIAIS.

Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO e 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte de Recurso: 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOUREO ESTADUAL.

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 nº SEPLAG-PRO-2023/05103 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 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; ou

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 a ser conduzida pela Unidade de Correição da Contratante, concluída no prazo de 30 dias, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO

14.1. Este contrato extinguir-se-á, sem direito à indenização, nas hipóteses de:

I - pelo término do prazo contratual, ressalvada a hipótese de prorrogação contratual, nos termos da cláusula quarta;

II - por rescisão de iniciativa do(a) CONTRATADO(A);

III - por rescisão de 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. No caso do Inciso III deste artigo, a Administração deverá comunicar a rescisão ao contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.5. Fica facultado ao CONTRATANTE rescindir este contrato na hipótese de ficar demonstrado que o CONTRATADO não atende aos interesses da Instituição, ou este demonstrar manifesta inadaptação à natureza 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 este documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Cuiabá/MT,dede

CONTRATADO (A):

NOME

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx e RG nº xxxxxx-x ssp-mt

Cargo: ANALISTA ou AGENTE FUNDIÁRIO AGRÁRIO

CONTRATANTE:

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS

INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.831.971/0001-71

TESTEMUNHAS:

1º NOME: _____

RG:

CPF:

2º NOME: _____

RG:

CPF:

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| EVENTO | DATA PROVÁVEL | LOCAL |
|---|--------------------------|--|
| Publicação do edital de divulgação do Processo Seletivo Simplificado | 18/02/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado |
| Período de impugnações ao Edital | 18/02/2025 19/02/2025 | a E-mail processoseletivo@intermat.mt.gov.br |
| Divulgação do resultado das análises das impugnações | 21/02/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado |
| Inscrições | 21/02/2025 05/03/2025 | a seletivo.seplag.mt.gov.br |
| Publicação da homologação das inscrições no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e divulgação no site | 11/03/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado |
| Prazo para apresentação de recursos de inscrição pelo interessado | 11/03/2025 12/03/2025 | a seletivo.seplag.mt.gov.br |
| Divulgação do resultado do julgamento dos recursos de inscrição e publicação da homologação das inscrições no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso | 17/03/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado |
| Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Análise de Habilitação | 21/03/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br |
| Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Habilitação | 21/03/2025 23/03/2025 | a seletivo.seplag.mt.gov.br |
| Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Habilitação e Resultado Final da Análise de Habilitação | 28/03/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br |
| Análise dos documentos comprobatórios da 2ª Etapa - Avaliação de Títulos e Experiência Profissional I | 31/03/2025 10/04/2025 | a seletivo.seplag.mt.gov.br |
| Divulgação do resultado preliminar da 2ª Etapa - Análise de Títulos e Experiência profissional | 11/04/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado |
| Prazo para apresentação de recursos | 11/04/2025 13/04/2025 | a seletivo.seplag.mt.gov.br |
| Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado da 2ª Etapa - Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado | 22/04/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado |
| Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso | 23/04/2025 | seletivo.seplag.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado |

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu _____, brasileiro (a), portador (a) da cédula de identidade nº: _____, inscrito no CPF sob nº: _____, selecionado no processo seletivo para o Perfil de _____ comprometo-me dedicar-me exclusivamente as funções inerentes ao perfil candidatado, observando o disposto na legislação vigente.

Cuiabá- MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO V

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

- 1 Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante)
- 2 01 foto (tamanho 3x4) recente
- 3 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)
- 4 CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
- 5 Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
- 6 Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
- 7 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)
- 8 PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
- 9 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 (obrigatório)
- 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, 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

<https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>

24 Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias)

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

25 Certidão Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau

<http://sec.tjmt.jus.br>

26 Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região)

<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

27 Certidão da Justiça Eleitoral

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

28 Certidão do Banco Central do Brasil

<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>

29 Certidão da Justiça Militar Federal

<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

30 Certidão do Conselho Nacional de Justiça

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

31 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 https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adeseAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf

32 Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 880feda7

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar