



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 007/2026

Controle Interno

Interessada: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Procedimentos para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado, com destaque para seleção mediante análise de títulos, experiência profissional e contagem de pontos.

I – FINALIDADE

O Departamento de Controle Interno, no exercício das atribuições de orientação, fiscalização e controle preventivo da Administração Pública Municipal, emite a presente Orientação Técnica com a finalidade de orientar a Secretaria Municipal de Educação quanto aos procedimentos que deverão ser observados **antes, durante e após a realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados**.

A presente orientação busca estabelecer um **fluxo cronológico mínimo** para a realização dos certames, prevenindo falhas relacionadas à ausência de justificativa, definição inadequada da modalidade de seleção, critérios subjetivos de classificação, ausência de publicidade, convocação irregular, contratação temporária sem demonstração da excepcionalidade e inconsistências no encaminhamento das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, por meio do Sistema APLIC.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A realização de concurso público encontra fundamento principal no art. 37, II, da Constituição Federal, segundo o qual a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente previstas.

O art. 37, caput, da Constituição Federal também determina a observância dos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** pela Administração Pública.

Por sua vez, o art. 37, IX, da Constituição Federal estabelece que a lei definirá os casos de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Para os concursos públicos, deverá ser considerada também a **Lei Federal nº 14.965, de 9 de setembro de 2024**, que estabelece normas gerais relativas a concursos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

públicos, sem prejuízo da legislação municipal e das normas específicas aplicáveis ao Município. A própria Lei nº 14.965/2024 estabelece que os concursos são regidos por suas normas gerais, pelas leis e regulamentos específicos e pelos respectivos editais.

Quanto às contratações temporárias, deverá ser observada a legislação municipal que regulamenta o art. 37, IX, da Constituição Federal, não sendo suficiente a simples existência de vagas ou a necessidade ordinária e permanente de pessoal.

No âmbito do controle externo municipal, deverão ainda ser observadas as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso relativas ao Sistema APLIC. A atual Cartilha de Orientações do APLIC informa que a prestação de contas eletrônica é regulamentada pela **Resolução Normativa nº 03/2020**, incluindo cargas específicas relativas a concursos e processos seletivos.

III – PRIMEIRA PROVIDÊNCIA: IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

Antes de decidir pela realização de concurso ou processo seletivo, a Secretaria deverá formalizar a necessidade de pessoal.

O processo deverá demonstrar:

- a) qual é a necessidade existente;
- b) qual cargo ou função será preenchido;
- c) quantidade necessária de servidores;
- d) atribuições;
- e) jornada de trabalho;
- f) remuneração;
- g) número de cargos efetivos existentes;
- h) número de cargos ocupados e vagos;
- i) existência ou não de concurso vigente;
- j) existência ou não de candidatos aprovados em cadastro de reserva;
- k) motivo pelo qual a necessidade deverá ser atendida por concurso ou por contratação temporária.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

Não se recomenda iniciar a elaboração de edital antes dessa análise.

IV – SEGUNDA PROVIDÊNCIA: DEFINIÇÃO DA MODALIDADE

Após identificada a necessidade, deverá ser definida a forma juridicamente adequada de provimento ou contratação.

1. Concurso Público

Deverá ser adotado quando se tratar de provimento de cargo efetivo, observada a regra do art. 37, II, da Constituição Federal.

2. Processo Seletivo Simplificado

Somente deverá ser utilizado quando houver hipótese legal de contratação temporária e estiver demonstrada a **necessidade temporária de excepcional interesse público**, conforme art. 37, IX, da Constituição Federal e legislação municipal aplicável.

A Administração não deverá utilizar sucessivos processos seletivos temporários para atender necessidade permanente de pessoal que deveria ser solucionada mediante concurso público.

V – TERCEIRA PROVIDÊNCIA: INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Definida a modalidade, deverá ser aberto e formalizado processo administrativo específico.

O processo deverá conter, conforme o caso:

1. documento de solicitação da Secretaria;
2. justificativa da necessidade;
3. levantamento do quantitativo de pessoal;
4. legislação do cargo/função;
5. demonstração das vagas;
6. justificativa da modalidade escolhida;
7. autorização da autoridade competente;
8. manifestação do setor de Recursos Humanos;
9. análise orçamentária e financeira, quando aplicável;
10. minuta do edital;
11. critérios de avaliação;
12. critérios de classificação;
13. critérios de desempate;
14. cronograma;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

- 15. composição da comissão;
- 16. demais documentos necessários.

VI – QUARTA PROVIDÊNCIA: CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO

Antes da execução das etapas do certame, deverá ser formalmente constituída a comissão responsável.

O ato deverá identificar seus integrantes e estabelecer suas atribuições.

A comissão deverá atuar estritamente de acordo com as regras do edital, mantendo registros das decisões e documentos que permitam comprovar a regularidade de cada etapa.

VII – QUINTA PROVIDÊNCIA: ELABORAÇÃO DO EDITAL

O edital deverá ser elaborado **antes da abertura das inscrições** e deverá estabelecer todas as regras do certame.

Não se deve deixar para a comissão decidir posteriormente questões que deveriam estar previamente previstas no edital.

O edital deverá definir, conforme a modalidade:

- cargo/função;
- número de vagas;
- cadastro de reserva;
- requisitos;
- remuneração;
- jornada;
- atribuições;
- período de inscrição;
- documentos exigidos;
- etapas;
- critérios de avaliação;
- critérios de pontuação;
- critérios de desempate;
- recursos;
- cronograma;
- forma de divulgação dos resultados;
- prazo de validade;
- convocação;
- demais regras.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

VIII – SEXTA PROVIDÊNCIA: ANÁLISE PRÉVIA DO CONTROLE INTERNO

Antes da publicação do edital, o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Controle Interno para análise preventiva.

O Controle Interno deverá ter acesso, preferencialmente, ao processo administrativo completo e à minuta do edital.

A análise preventiva deverá verificar, entre outros aspectos:

- modalidade escolhida;
- fundamento legal;
- necessidade da contratação;
- quantidade de vagas;
- requisitos;
- critérios de seleção;
- critérios de pontuação;
- critérios de desempate;
- cronograma;
- publicidade;
- comissão;
- documentação;
- compatibilidade das informações;
- providências relativas ao APLIC.

A análise prévia do Controle Interno não substitui a análise jurídica quando esta for exigida, tampouco transfere ao Controle Interno a responsabilidade pela elaboração ou condução do certame.

IX – DA SELEÇÃO POR CONTAGEM DE PONTOS – ORIENTAÇÃO ESPECÍFICA

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação pretende utilizar **contagem de pontos**, este Departamento de Controle Interno recomenda especial atenção a esta modalidade.

A contagem de pontos **não poderá ser realizada de maneira informal**, mediante simples análise interna dos currículos dos candidatos após a inscrição.

Deverá existir **edital previamente publicado estabelecendo exatamente como a pontuação será calculada**.

1. O edital deverá estabelecer previamente:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

a) Formação acadêmica

Deverá indicar quais formações serão pontuadas, por exemplo:

- graduação;
- especialização;
- mestrado;
- doutorado;

bem como a pontuação correspondente e os documentos comprobatórios.

b) Cursos de capacitação

Deverá estabelecer:

- quais cursos serão aceitos;
- carga horária mínima;
- relação com a função;
- período de realização;
- documentação necessária;
- pontuação;
- limite máximo de pontos.

c) Experiência profissional

Deverá estabelecer:

- quais experiências serão consideradas;
- se será aceita experiência pública e privada;
- relação entre a experiência e a função pretendida;
- forma de comprovação;
- período considerado;
- pontuação por período;
- limite máximo.

d) Tempo de serviço

Caso utilizado, deverá estar definido:

- qual período será considerado;
- como será comprovado;
- quantidade de pontos;
- limite máximo;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

- possibilidade de utilização do mesmo período para mais de um critério.

X – PROIBIÇÃO DE CRITÉRIO SUBJETIVO

A comissão não deverá criar critérios depois de conhecer os candidatos.

Por exemplo, não é recomendável estabelecer posteriormente que determinado curso “parece mais adequado” ou que determinada experiência “vale mais” sem que isso tenha sido previamente definido no edital.

O candidato deve saber **antes de participar** exatamente:

“Se eu apresentar determinado documento, quantos pontos receberei?”

Essa regra decorre diretamente dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.

XI – DA CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO E DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Na seleção por contagem de pontos, recomenda-se que a comissão utilize uma **planilha individual de avaliação para cada candidato**, contendo:

Critério	Documento apresentado	Pontuação prevista	Pontuação atribuída	Observação
Formação	Documento comprobatório	X	X	—
Curso	Certificado	X	X	—
Experiência	Comprovação	X	X	—
Tempo de serviço	Certidão/declaração	X	X	—
Total			X	

A documentação apresentada deverá ser conferida e arquivada no processo, respeitando-se as regras de proteção de dados pessoais.

A planilha deverá permitir identificar **por que cada candidato recebeu determinada pontuação**.

XII – DA POSSIBILIDADE DE RECURSO

O edital deverá prever prazo para recurso contra:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

- indeferimento da inscrição;
- resultado preliminar;
- pontuação atribuída;
- classificação;
- demais decisões passíveis de impugnação.

O recurso deverá ser analisado pela comissão responsável, mediante decisão fundamentada.

Somente após o encerramento da fase recursal deverá ser consolidada a classificação final.

XIII – DA ORDEM CRONOLÓGICA DO PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS

Para evitar dúvidas, recomenda-se que a Secretaria observe a seguinte sequência:

- 1º – Identificação da necessidade de pessoal;**
- 2º – Levantamento das vagas e da situação dos cargos;**
- 3º – Definição se a necessidade será atendida por concurso ou contratação temporária;**
- 4º – Fundamentação legal da modalidade escolhida;**
- 5º – Abertura do processo administrativo;**
- 6º – Justificativa da necessidade;**
- 7º – Autorização da autoridade competente;**
- 8º – Constituição da Comissão Organizadora;**
- 9º – Elaboração da minuta do edital;**
- 10º – Definição dos critérios de pontuação, caso seja adotada essa modalidade;**
- 11º – Análise prévia pelo Controle Interno;**
- 12º – Eventual análise jurídica, conforme a legislação e organização administrativa municipal;**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

13º – Aprovação da autoridade competente;

14º – Publicação do edital;

15º – Registro/encaminhamento das informações ao APLIC dentro dos prazos aplicáveis;

16º – Abertura das inscrições;

17º – Análise e deferimento/indeferimento das inscrições;

18º – Recebimento e análise da documentação;

19º – Atribuição individual da pontuação;

20º – Publicação do resultado preliminar;

21º – Abertura do prazo para recursos;

22º – Análise dos recursos;

23º – Publicação do resultado final/classificação;

24º – Homologação do certame;

25º – Encaminhamento dos atos correspondentes ao APLIC, observados os prazos do TCE-MT;

26º – Convocação dos candidatos conforme a ordem de classificação;

27º – Conferência da documentação para admissão/contratação;

28º – Formalização do vínculo;

29º – Registro dos atos de pessoal e demais informações nos sistemas pertinentes.

XIV – DO APLIC – ATENÇÃO AOS PRAZOS

A Secretaria deverá manter controle específico sobre os atos que deverão ser encaminhados ao TCE-MT.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

Conforme a Cartilha de Orientações do APLIC, a **Resolução Normativa nº 03/2020** estabelece as regras das prestações de contas eletrônicas por meio do APLIC. ([TCE](#))

Para a carga de **Licitação e Concurso Público**, a Cartilha informa, entre outros, os seguintes prazos:

- **Abertura do edital:** até o 3º dia útil subsequente à ocorrência do fato;
- **Retificação do edital:** até o 3º dia útil subsequente à ocorrência;
- **Homologação:** até o 5º dia útil subsequente;
- **Prorrogação da validade:** até o 5º dia útil subsequente;
- **Cancelamento/Anulação:** até o 5º dia útil subsequente;
- **Paralisação:** até o 5º dia útil subsequente;
- demais eventos previstos na regulamentação do APLIC.

A própria Cartilha inclui expressamente eventos de **Concursos/Processos Seletivos**, razão pela qual a Secretaria deverá manter controle dos prazos desde a abertura até o encerramento do certame.

XV – DA PUBLICIDADE DOS ATOS

A Secretaria deverá assegurar ampla publicidade dos atos do certame, especialmente:

- edital;
- retificações;
- inscrições;
- resultados;
- pontuações;
- recursos;
- resultado final;
- homologação;
- convocações.

No caso de seleção por contagem de pontos, recomenda-se especial atenção à publicidade da **pontuação individual e classificação**, observadas as regras aplicáveis de proteção de dados pessoais.

XVI – DA CONVOCAÇÃO

A convocação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação e as condições previstas no edital.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

A Administração não deverá selecionar candidato fora da ordem de classificação sem fundamento legal que autorize a situação.

No processo seletivo temporário, a convocação deverá observar ainda o número de vagas e as condições estabelecidas para a contratação.

XVII – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Nos processos seletivos simplificados, a Secretaria deverá comprovar que a contratação decorre de situação temporária e excepcional prevista na legislação.

A contratação temporária não deverá ser utilizada para suprir indefinidamente necessidade permanente da Administração.

A legislação federal sobre contratação temporária, Lei nº 8.745/1993, regulamenta o art. 37, IX, para a Administração Federal; para o Município, deverão ser observadas principalmente a Constituição e a **legislação municipal específica**, sem aplicar automaticamente a lei federal como se fosse a norma municipal.

XVIII – DA RESPONSABILIDADE PELA ORGANIZAÇÃO DO CERTAME

A responsabilidade pela realização do concurso ou processo seletivo permanece com a Administração e com os agentes formalmente designados para sua condução.

O Controle Interno exercerá função de **orientação e controle preventivo**, não devendo assumir a execução operacional do certame, a atribuição de notas ou a escolha dos candidatos.

XIX – RECOMENDAÇÃO

Diante do exposto, o Departamento de Controle Interno **RECOMENDA à Secretaria Municipal de Educação** que:

- I – não realize concurso ou processo seletivo sem processo administrativo formalmente constituído;
- II – demonstre previamente a necessidade de pessoal;
- III – defina, de forma fundamentada, a modalidade adequada;
- IV – observe a regra constitucional do concurso público para provimento de cargos efetivos;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

V – utilize processo seletivo simplificado somente nas hipóteses legalmente autorizadas de contratação temporária;

VI – publique edital completo e objetivo antes do início das inscrições;

VII – não realize seleção informal mediante simples “contagem de pontos”;

VIII – caso utilize contagem de pontos, estabeleça previamente no edital todos os critérios, documentos, pontuações, limites e critérios de desempate;

IX – mantenha planilha individual de pontuação e documentação comprobatória;

X – assegure direito de recurso;

XI – observe a ordem cronológica das etapas descritas nesta orientação;

XII – encaminhe previamente a documentação ao Controle Interno para análise preventiva;

XIII – observe as normas e prazos do TCE-MT e do Sistema APLIC;

XIV – mantenha documentação suficiente para demonstrar a regularidade de cada etapa;

XV – somente realize a convocação após a homologação do resultado, observando a ordem de classificação e as regras estabelecidas no edital.

XX – CONCLUSÃO

O Departamento de Controle Interno reforça que a realização de concurso público ou processo seletivo deve ser tratada como **processo administrativo formal, composto por diversas etapas sucessivas**, e não apenas como a publicação de um edital e posterior escolha dos candidatos.

No caso específico de **Processo Seletivo Simplificado por contagem de pontos**, a Administração deverá ter especial cautela, pois a pontuação constitui o próprio mecanismo de classificação dos candidatos. Por esse motivo, os critérios deverão ser previamente estabelecidos, objetivos, verificáveis e aplicados de maneira uniforme.

Não se recomenda, portanto, que a Secretaria Municipal de Educação prossiga com uma seleção baseada apenas em uma contagem interna de pontos sem edital previamente elaborado, processo administrativo formalizado e análise preventiva do Controle Interno.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI

O procedimento deverá ser estruturado desde a identificação da necessidade até a contratação, com registro documental de todas as etapas e observância dos prazos de encaminhamento ao TCE-MT/APLIC.

A presente orientação possui caráter preventivo e tem por finalidade auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na adoção de procedimento uniforme, transparente e juridicamente seguro para futuros Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados.

Santo Antônio do Leste – MT, 18 de agosto de 2026.

Atenciosamente,

Walquiria Rodrigues Barreto

Auditora Pública Interna

Município de Santo Antônio do Leste/MT