Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária

Associação
Mato-grossense
dos Municípios

SEGUNDA-FEIRA

15/09/2025

Nº 4822 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 4
Prefeitura Municipal de Nobres 4
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 16
Prefeitura Municipal de Tabaporã 17

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Leonardo Tadeu Bortolin

Primeiro Vice-Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Segundo Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Terceiro Vice-Presidente: Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

Quarto Vice-Presidente: Marcelo de Aquino - General Carneiro

Quinto Vice-Presidente: Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

Primeiro Secretário: Carlos Sirena - Juara

Tesoureiro Geral: Nelson Antônio Pain - Poxoréu

Primeiro Tesoureiro: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Segundo Tesoureiro: Manoel Loureiro Neto - Diamantino

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65) 99931 - 8446

(65) 2123 - 1200

(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 449/2025/GAPRE, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025.

PORTARIA Nº 449/2025/GAPRE, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025.

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS, SUCATEADOS, NÃO APROVEITADOS, RESTOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO, MATERIAIS DE INFORMÁTICA, ELETROELETRÔNICOS E OUTROS RESÍDUOS, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.658/2025.

NEUILSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83, incisos III e XXX, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Lei Municipal nº 1.658, de 01 de setembro de 2025, que determina que a avaliação dos bens e resíduos seja realizada por Comissão Especial de Avaliação designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de dar destinação adequada aos bens móveis inservíveis, sucateados, obsoletos, restos de construção e demolição, materiais de informática, eletroeletrônicos e demais resíduos que não possam ser reaproveitados ou alienados, em conformidade com a legislação vigente;

CONSIDERANDO que a correta avaliação deve ser acompanhada de relatório circunstanciado, com descrição, justificativa técnica, estimativa de valor e registro fotográfico ou audiovisual, conforme previsto na legislação municipal;

CONSIDERANDO que a transparência, a rastreabilidade e a responsabilidade na destinação de bens públicos impõem a constituição de comissão formalmente designada;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o apoio de profissionais técnicos ou especialistas nas áreas específicas para subsidiar a Comissão quanto às características e especificações dos materiais avaliados, especialmente do quadro da Prefeitura Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, nos termos do art. 3º da **Lei Municipal nº 1.658, de 01 de setembro de 2025,** a **Comissão Especial de Avaliação** de bens móveis inservíveis, sucateados, não aproveitados, restos de construção e demolição, materiais de informática, eletroeletrônicos e outros resíduos no âmbito da Administração Municipal.

Art. 2º A Comissão será composta pelos **seguintes** membros:

I – Simone Barbosa Vieira, matrícula nº 2588, CPF nº ***.***.011-10 – Presidente;

II - Peterson Alves Cândido Orzechovski, matrícula nº 2593, CPF nº ***.***.061-19 - Secretário;

III – Gilcimar Lima Coimbra, matrícula nº 2416, CPF nº ***.***.801-15 – Membro;

IV – Enizan Vieira da Silva, matrícula nº 1752, CPF nº ***.***.971-34 – Membro;

V – Welesney Zago, matrícula nº 2600, CPF nº ***.***.056-96 – Membro;

VI – Antônio Junio Perbuares Silveira, matrícula nº 2444, CPF nº ***.***.551-33 – Membro;

VII – José Milton Castro Neves, matrícula nº 2589, CPF nº ***.***.611-04 – Membro.

Art. 3º Compete à Comissão proceder à avaliação, elaborar relatório circunstanciado e propor a destinação dos bens e materiais**, nos** termos da Lei Municipal nº 1.658/2025, observando os critérios técnicos, econômicos, ambientais e jurídicos pertinentes.

Art. 4º Compete à **Presidente da Comissão**:

I – coordenar os trabalhos, convocar reuniões e dirigir os atos da Comissão;

II – distribuir tarefas entre os membros, assegurando a regularidade dos procedimentos;

III – representar a Comissão perante os órgãos da Administração Municipal e junto ao Prefeito;

IV – submeter o relatório final à apreciação e assinatura dos demais integrantes.

Art. 5º Compete ao **Secretário da Comissão**:

I – secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar as atas das reuniões;

II – organizar e manter arquivados os documentos referentes às avaliações;

III – auxiliar na elaboração do relatório circunstanciado e consolidar as informações prestadas pelos membros;

IV – substituir a Presidente em seus impedimentos eventuais, salvo quando se tratar de decisão de caráter final.

Art. 6º A Comissão fica autorizada a requisitar o acompanhamento de profissionais técnicos ou especialistas, preferencialmente do quadro da Prefeitura Municipal, quando necessário, a fim de garantir a adequada análise e especificação dos materiais avaliados.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, Gabinete do Prefeito, aos 12 dias do mês de setembro de 2025.

NEUILSON DA SILVA LIMA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
PORTARIA N.º 658/2025

PORTARIA N.º 658/2025

“Dispõe sobre a criação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo interno para provimento das funções de Diretor e Coordenador escolar na rede municipal de Nobres/MT e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES-MT**, Sr. JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de realização de Processo Seletivo Interno, destinado ao provimento das funções de Diretor e Coordenador Escolar na rede municipal de ensino de Nobres/MT, com vistas a assegurar a gestão democrática e qualificada das unidades escolares;

CONSIDERANDO que incumbe à Administração Pública Municipal adotar procedimentos transparentes e objetivos para seleção de gestores escolares, de modo a valorizar o mérito, o desempenho profissional e o compromisso pedagógico dos servidores da

rede;

CONSIDERANDO a competência do Poder Executivo para instituir comissões responsáveis pela organização, acompanhamento e fiscalização de certames, garantindo a lisura, legalidade e eficiência do processo seletivo;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a atuação administrativa, assegurando a igualdade de oportunidades e a confiança da comunidade escolar;

CONSIDERANDO, por fim, o interesse público na consolidação de lideranças escolares comprometidas com a qualidade da educação, a participação da comunidade e a promoção de políticas educacionais inclusivas e efetivas;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criada a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, destinada a acompanhar, coordenar e fiscalizar todas as etapas do certame para provimento das funções de Diretor e Coordenador Escolar da rede municipal de ensino de Nobres/MT, sendo designados para compô-la os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

I – Rafaela Vitória Mendes Volcov, CPF nº 010.xxx.xx1-60;

II – Thais Aparecida Valandro de Oliveira Alcantara, CPF nº 021.xxx.xx1-16;

III – Juliani Cristina da Silva, CPF nº 632.xxx.xx1-00.

Parágrafo único. Em caso de afastamento, impedimento legal ou suspeição de algum membro da Comissão, caberá ao Prefeito Municipal designar substituto para assegurar a continuidade dos trabalhos.

Art. 2º. Compete à Comissão, em articulação com a empresa contratada para a execução das provas, definir cronograma, organizar procedimentos e adotar as medidas necessárias à elaboração, publicação e ampla divulgação do Edital do Processo Seletivo Interno para provimento das funções de Diretor e Coordenador Escolar na rede municipal de ensino, observados critérios objetivos de mérito e desempenho.

Art. 3º. A Comissão terá autonomia para deliberar sobre questões relacionadas à aplicação e execução do Processo Seletivo, praticando os atos necessários à sua realização, observada a legislação vigente e as orientações normativas expedidas pelo Município.

Parágrafo único. As deliberações da Comissão deverão ser registradas em atas, lavradas e assinadas por todos os membros presentes, devendo as reuniões ser convocadas pelo Presidente, mediante comunicação prévia aos demais integrantes.

Art. 4º. Incumbe à Comissão zelar pela legalidade, moralidade, transparência e regularidade de todas as fases do certame, providenciando a divulgação oficial do Edital, de eventuais retificações e dos resultados, de modo a assegurar igualdade de condições a todos os candidatos.

Art. 5º. Concluídos os trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório final circunstanciado, detalhando as atividades desenvolvidas, encaminhando-o ao Prefeito Municipal, bem como divulgando a relação definitiva dos candidatos aprovados.

Art. 6º. A Comissão poderá solicitar apoio técnico e administrativo de servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou de outros órgãos municipais, sempre que necessário ao pleno desempenho de suas atribuições.

Art. 7º. Os trabalhos da Comissão terão duração até a homologação final do certame e a apresentação do relatório conclusivo, quando se dará sua automática dissolução.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
PROCESSO SELETIVO INTERNO – EDITAL 01/2025

PROCESSO SELETIVO INTERNO – EDITAL 01/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PROVER GARGOS DE DIRETORES E COORDENADORES

DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT

O MUNICÍPIO DE NOBRES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL, SENHOR SILVIO APARECIDO FIDELIS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 004/2025, DE 03 DE JANEIRO DE 2025, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CUMPRIMENTO ÀS NORMAS PREVISTAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.197, DE 21 DE SETEMBRO DE 2011, E SUAS ALTERAÇÕES; E NA LEI MUNICIPAL Nº 1.297, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2013, E SUAS ALTERAÇÕES, E PELO DECRETO Nº 124 DE 02 DE SETEMBRO DE 2025, TORNAM PÚBLICAS, POR MEIO DESTE EDITAL DE SELEÇÃO, AS NORMAS E INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO, DESTINADAS A ORGANIZAÇÃO DA PROVA DE SELEÇÃO POR MÉRITO E DESEMPENHO DOS PROFESSORES EFETIVOS DA REDE PARA EXERCEREM OS CARGOS DE DIRETORES E COORDENADORES DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Interno será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações, Editais Complementares e convocações, a serem divulgadas no endereço eletrônico: https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/ e publicadas no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

1.1.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: **Central telefônica (para informações e esclarecimentos):** Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): Filial Cuiabá – MT: (65) 3653-0131, (65)

99233-3619, (65) 99236-2273, Filial Aracajú – SE: (79) 99611-9844 e Sede Rio de Janeiro - RJ: (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h, horário de Nobres-MT. E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

1.1.2 Para envio de qualquer documento a **Prefeitura Municipal de Nobres-MT**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

Para envio de documento(s): Encaminhar somente através de ***Upload*** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico), através do endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.

1.2. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Interno destinado à seleção de profissionais para exercerem os cargos de Diretor e Coordenador com finalidade de designar servidores para as das unidades de ensino municipal estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/. O Edital será publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm), sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.3. O presente Processo Seletivo Interno, seus Anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o candidato deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação do certame, terão a fiscalização de sua execução pela Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 658/2025.

1.3.1 - Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de Nobres-MT.

2 - DAS FUNÇÕES
2.

2.1 Este Processo Seletivo Interno destina-se à seleção de professores efetivos da rede municipal para exercerem os cargos de Diretor e Coordenador para as unidades de ensino municipal de Nobres-MT.

2.2 A seleção a ser realizada deverá atender o exercício das funções com exigência de formações:

2.2.1 Nível Superior docente: **Diretor de Unidade**, ser professor efetivo da rede pública municipal de Nobres e ter formação em pedagogia ou outra licenciatura plena na área de educação.

2.2.1.1 Nível Superior docente: **Coordenador Pedagógico**, ser Professor efetivo da rede pública municipal de Nobres e ter formação em pedagogia ou outra licenciatura plena na área de educação.

2.3 A jornada de trabalho dos servidores ao assumirem a função será 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva.

3. DAS ETAPAS

3.1 O Processo Seletivo Interno compreenderá as seguintes etapas:

1ª Etapa – Prova Objetiva (eliminatória), com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, versando sobre:

a) Legislação educacional, Lei Orgânica Municipal de 15 de dezembro de 2004, Lei Municipal nº 1.197/2011, Decreto nº 056/2023, Lei Municipal nº 1.746/2023LDB – Lei nº 9.394/1996);

b) Gestão escolar e pedagógica;

c) Políticas públicas de educação;

d) Ética, liderança e trabalho em equipe.

2ª Etapa – Prova de Títulos (classificatória), conforme critérios no item 7.3.

A nota final será a soma dos pontos obtidos na prova objetiva e na análise de títulos.

4. DAS VAGAS

4.1 O presente Processo Seletivo Interno destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva com vistas à nomeação de diretores e coordenadores entre os professores efetivos da rede, para atuarem nas unidades da rede municipal de ensino.

4.2 Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Interno serão publicados no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm) e no endereço eletrônico: https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

5 - DAS INSCRIÇÕES
5.

5.1 As inscrições para o Processo Seletivo Interno previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, na data prevista no **cronograma – Anexo I**, somente através do sítio eletrônico https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/, e só serão efetivadas com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame.

5.1.1 Não haverá custo para o candidato para efetuar a inscrição.

5.2 É vedada a transferência da inscrição efetivada para terceiros ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

5.3 O candidato poderá realizar apenas uma inscrição por CPF, devendo optar pela função de Diretor ou de Coordenador Pedagógico, sendo vedada a realização de inscrições para ambas as funções simultaneamente.

5.4 O candidato no ato da Inscrição deverá escolher, apenas um Local de Lotação por função.

5.4.1 Para cada candidato, será permitida apenas uma inscrição. Caso o candidato tenha efetuado mais de uma inscrição, **somente a última inscrição é que será válida.**

6 - DAS PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)
6.

6.1. Em cumprimento ao dispositivo 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, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD).

6.1.1. Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de 10% (dez por cento), de acordo com a Lei Complementar n.º 114, de 25 de novembro de 2002, do Estado de Mato Grosso, nos processos de seleção.

6.1.1.1. A aplicação do percentual de que trata o item anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior ou igual a 5 (cinco), sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

6.1.2. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

6.1.3. Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, **nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.**

6.1.4. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.1.5. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.1.6. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6.1.5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência;

b) selecionar o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via *upload*;**

6.1.7. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá encaminhar, **até o último dia de inscrição, de acordo com o Cronograma – Anexo I**, através de *upload*, conforme o item 1.1.2, o documento a seguir:

a) Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

6.1.8. A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no item 6.1.6.

6.1.9. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.10. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Interno.

6.1.11. O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se à perícia médica, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

6.1.12. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, e deficiência que não seja compatível com o cargo pretendido, será reprovado.

6.1.13. A reprovação do candidato na forma do item anterior acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

6.1.14. As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos, seja por eliminação no Concurso Público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

6.1.15. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

6.1.16. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

7 – DA PROVA OBJETIVA E DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída, de acordo com a função escolhida, conforme a tabela abaixo:

Disciplinas	Total de Questões	Pontos por Questão	Total Máximo de Pontos	Mínimo Exigido
Legislação educacional	5	2	40	50% (cinquenta por cento) do total de pontos
Gestão escolar e pedagógica	5	2		
Políticas públicas de educação	5	2		
Ética, liderança e trabalho em equipe	5	2		

7.1.1 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 20 (vinte) pontos, para TODAS as Funções.**

7.1.2 Será considerado **não habilitado na prova objetiva e eliminado do Processo Seletivo Interno** o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos estabelecidos no item 7.1.1. deste Edital.

7.1.3 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 8 deste Edital.

7.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.2.1 A aplicação da Prova Objetiva será realizada em Nobres-MT.

7.2.2 A duração da Prova Objetiva será de **3 (três) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções, preenchimento do Cartão de Respostas.

7.2.3 Os Cartões de Confirmação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico *https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/***.**

7.2.4 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 7.2.3.

7.2.5 Havendo alteração da data prevista da prova, por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

7.2.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com 01h (uma hora) de antecedência ao horário de início das provas, conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Confirmação de Etapa (CCE) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

7.2.7 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública, Documento de Identidade e de Habilitação digitais (somente por meio de apps oficiais dos órgãos emissores) e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

7.2.7.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.2.7.2 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, bem como documentos digitais.

7.2.7.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

7.2.7.4 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.2.7.5 O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Confirmação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as

provas.

7.2.8 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário e espaço físico determinado pelo **Instituto Selecon.**

7.2.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

7.2.10 Será eliminado deste Processo Seletivo Interno o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

7.2.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

7.2.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.2.13 O não comparecimento ao local para realização da prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

7.2.14 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Interno, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico (Termo de Inscrição Condicional).

7.2.14.1 A inclusão de que trata o item 7.2.14 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

7.2.14.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.2.15 O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

7.2.16 Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

7.2.17 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá retirar-se da sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

7.2.18 No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, *pagers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

7.2.19 Telefone celular e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodados obrigatoriamente em porta- objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

7.2.20 No caso de telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, ele deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso os aparelhos celulares ou equipamentos eletrônicos emitam qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Interno.**

7.2.21 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 8.17, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno.

7.2.22 É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

7.2.23 Demais pertences pessoais serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova, não se responsabilizando a SME e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

7.2.24 É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Certame a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

7.2.25 O candidato que precisar utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à Organização do certame, por meio do **e-mail ou contatos previstos no subitem 1.1.1**.

7.2.26 O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

7.2.27 Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e o Cartão de Respostas da Prova Objetiva personalizado com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

7.2.28 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

7.2.29 Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedadas qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, que o solicitarem no ato da inscrição.

7.2.30 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

7.2.31 Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

7.2.32 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.2.33 O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

7.2.34 O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

7.2.35 No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e à eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal. Com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.

7.2.36 O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **definido no cronograma**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

7.2.37 As instruções constantes do Cartão de Convocação para a Etapa, dos Cadernos de Questões das Provas e das Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital, e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

7.2.38 Após a identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

7.2.39 O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno.

7.2.40 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

7.2.41 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória** do Cartão de Respostas e do Caderno de Questões da Prova devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

7.2.42 Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

7.2.43 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7.2.41, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

7.2.44 Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

7.2.45 Somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões da Prova, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

7.2.46 Por motivo de segurança, não será permitido ao candidato a cópia de gabaritos, por qualquer meio, durante a realização da prova.

7.2.47 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.2.48 Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas e os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/ em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da aplicação da prova objetiva e apenas durante o prazo recursal.

7.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.3.1. Os candidatos deverão enviar seus títulos, através de link específico no endereço eletrônico: https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/ no prazo previsto no cronograma do Processo Seletivo Interno (Anexo I), via *upload*, conforme previsto no item 1.1.2 deste Edital. Documentos enviados fora do sistema ou após o prazo previsto em cronograma serão desconsiderados.

7.3.2. A Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, terá a pontuação máxima de 40,0 (quarenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor.

7.3.2.1. O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.

7.3.2.2. Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados.

7.3.2.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.

7.3.2.4. O candidato é responsável por verificar se o sistema fez o correto upload dos documentos postados para análise da Banca,

conforme orientações do site. Caso os documentos estejam corrompidos, não será possível realizar a avaliação dos títulos.

7.3.2.5. O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”, conforme imagens a seguir.

7.4 Formação acadêmica

7.4.1. Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com frente e verso e dentro da área de atuação do cargo pretendido. Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou por meio do site emec.mec.gov.br.

7.4.1.1. Caso o diploma ou certificado apresentado tenha o verso em branco (sem qualquer informação), o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento não apresenta informações no verso”. A declaração inverídica ou a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

7.4.1.2. Caso o diploma ou certificado apresentado tenha sido gerado eletronicamente sem verso, o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento foi gerado eletronicamente sem verso”. Nesse caso, deverá ser possível à banca analisar a validade do documento, seja por meio de QR Code seja por meio de assinatura digital eletrônica. A declaração inverídica, a inexistência de QR Code (ou de assinatura eletrônica) ou ainda a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

7.4.1.3. Caso a Instituição de Ensino Superior tenha emitido certificado ou diploma após seu descredenciamento no MEC, o título será invalidado.

7.4.2. Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação Stricto Sensu, somente serão aceitos **a)** Diploma devidamente registrado; ou **b)** Certidão, Declaração, Atestado ou Certificado de Conclusão (qualquer um desses quatro documentos deve estar acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, com indicação clara do cumprimento de todos os créditos e/ou disciplinas). No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu, somente serão aceitos: **a)** Certificados; **b)** Certidão, Declaração ou Atestado de conclusão de curso de especialização (qualquer um desses três documentos deve estar acompanhado de histórico escolar). Em quaisquer situações, a instituição deve estar regularmente credenciada no MEC, com registro ativo no emec.mec.gov.br.

7.4.3. Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas, módulos ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

7.4.4. Apenas os cursos já concluídos até a data de início das inscrições serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC e monografia (quando exigidos pelo curso de pós-graduação lato sensu), dissertação ou tese, conforme o caso.

7.4.5. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

7.4.6. O Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, deverá obrigatoriamente apresentar carga horária mínima de 360h/aula.

7.4.6.1. Caso haja divergência (de carga horária ou de informações gerais) nos documentos postados para análise, o título será invalidado. É obrigação do candidato verificar e conferir se a documentação está fidedigna, sem rasuras ou incoerências. Por exemplo, o título do curso e a carga horária dos certificados de pós-graduação deverão ser exatamente iguais às informações constantes no histórico do candidato.

7.4.7. Os documentos para avaliação da formação acadêmica serão pontuados conforme a tabela do item 7.6.

7.4.8. A quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item, no campo da formação acadêmica, está descrita na tabela do item 7.6.

7.4.8.1. Cada título de formação acadêmica deverá ser postado em um campo específico do sistema. Assim, NÃO serão pontuados dois ou mais títulos de formação acadêmica que estejam postados como arquivo único em um mesmo campo.

7.5. Experiência Profissional:

7.5.1. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, obrigatoriamente na área do magistério, o candidato deverá enviar a cópia autenticada em cartório da documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo: **a)** certidão ou declaração original de órgãos públicos, contendo o tempo líquido (ano, mês e dia) de serviço, datada e assinada pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas; **b)** páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso); **c)** certidão de tempo de serviço emitida por órgão público; **d)** publicação em diário oficial dos atos de nomeação e exoneração de cargo público, acompanhada quando for o caso, de declaração expedida pelo respectivo órgão com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas; **e)** contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo/liberal, com firma reconhecida (de ambos os contratantes) e com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da cópia dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), relativamente ao período da prestação do serviço.

7.5.1.1. A declaração e/ou a certidão mencionadas no subitem anterior deverão ser emitidas por dirigentes de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou por autoridade competente.

7.5.2. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

7.5.3. O tempo de serviço concomitante não será considerado.

7.5.4. Para o cálculo do tempo de experiência profissional somente será admitido o cômputo de tempo de serviço exclusivo em atividade de magistério.

7.5.5. Não será computado o tempo de experiência se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do item 7.5.1 e de suas alíneas, bem como do item 7.5.1.1, ou se o documento a ser analisado for referente a experiência profissional advinda de trabalho não compatível com o cargo objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano ou com a descrição do tempo líquido.

7.5.6. Serão considerados aprovados nesta etapa (análise de títulos e experiência profissional) os candidatos que obtiverem o mínimo de 04 (quatro) pontos.

7.5.7. Serão considerados eliminados nesta etapa os candidatos que não obtiverem o mínimo de 04 (quatro) pontos e/ou que não apresentarem a documentação em conformidade com o disposto no item 7.5. e nas suas alíneas.

7.6. Tabela de Pontos da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional:

DENOMINAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO EM PONTOS	VALOR MÁXIMO EM PONTOS	COMPROVANTES
Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	08	08	Diploma, certidão oficial ou declaração.
Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	06	06	Diploma, certidão oficial ou declaração.
Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação.	03	06	Certificado, certidão oficial ou declaração.
Experiência Profissional na área do magistério contada por cada período de 12 (doze) meses trabalhados, até o limite de 05 (cinco) anos.	02	10	Conforme item 7.4 e subitens.
MÁXIMO DE PONTOS		**30**	

7.7. Caberá recurso ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos, conforme previsto no cronograma – Anexo I.

8 - DOS RECURSOS
7.

8.1 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 00h01min às 23h59min do dia previsto no cronograma – Anexo I,** observado o horário de Nobres-MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

b) ao resultado preliminar das provas objetivas;

c) ao resultado preliminar de candidatos PcD;

d) ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos;

e) e à classificação preliminar no Processo Seletivo Interno.

8.2 Para os recursos previstos do item 8.1, o candidato deverá acessar o site https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/ e preencher o formulário eletrônico próprio, disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

8.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;

b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;

c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

8.4 Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) apresentarem argumentação contra terceiros;

g) apresentarem argumentação em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

8.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 8.1. deste Edital.

8.6. No que se refere ao item 8.1., alínea "d", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação de itens anteriormente analisados, prevalecerá à nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

8.7. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.8. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico: https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/ a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9 - DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE.
8.

9.1. A nota final dos candidatos será igual ao total da soma de pontos obtidos na Avaliação de Títulos, dependendo da função, que definirá a ordem de Classificação Final no Processo Seletivo Interno.

9.2 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

a) Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.

9.2.1. Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

9.3. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/função para os quais concorrem, em lista com classificação de todos os candidatos habilitados e classificados, por Unidade de Ensino Municipal escolhida no ato de inscrição.

9.4. O Resultado Final deste Processo Seletivo Interno será publicado no endereço eletrônico: https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/ e no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

9.5. Após a homologação do Resultado Final a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** ficará encarregada do edital e as convocações dos candidatos classificados para apresentação do Plano de Gestão.

10 – HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Interno, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado e publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

10.2. O Processo Seletivo Interno terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e considerando a oportunidade e conveniência para o município.

11 - DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** seguindo a ordem de classificação por Unidade de Ensino, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público;

11.2. A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** deverá convocar o candidato, devendo ele comparecer na Unidade Escolar, para a qual foi convocado no prazo de 24h, munido dos documentos.

11.3. Caso o candidato convocado não compareça ao ato da nomeação, manterá sua classificação no cadastro de reserva.

11.4. O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a sua desistência da vaga e a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Interno são de inteira responsabilidade **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

12.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela Unidade Escolar em que pretende concorrer à vaga.

12.3. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos por Unidade Escolar escolhida no ato de inscrição, de acordo com a opção de atribuição.

12.4. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, (convocações, avisos e comunicados), bem como os extratos dos documentos serão publicados no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

12.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo Seletivo Interno até a data de sua homologação.

12.6. Após a homologação do Processo Seletivo, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no site do **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

12.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato, quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, laudos médicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Interno.

12.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no *site* do **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

12.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

12.10. Prefeitura Municipal de Nobres – MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo Interno que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

12.11. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno.

12.12. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Interno, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.13. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 12.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

12.14. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo Interno junto à **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** no endereço eletrônico: https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/.

12.15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Processo Seletivo Interno.

12.16. A não atualização a que se refere o **item anterior** poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para ao **Instituto Selecon** e para a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

12.17. A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da falta de atualização de dados.

12.18. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Interno.

12.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Processo Seletivo Interno.

12.20. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do certame que não atender, no prazo estipulado neste Edital, será considerado desistente, sendo, automaticamente, eliminado e excluído deste Processo Seletivo Interno.

12.21. Prefeitura Municipal de Nobres – MT e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Processo Seletivo Interno ou posterior a ele, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

12.22. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Interno.

Nobres-MT, 15 de setembro de 2025

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	HORÁRIOS	LOCAL
A partir do dia	Divulgação e publicação do Edital.		**No Jornal Oficial Eletrônico dos**

15/09/2025			**Municípios de Mato Grosso https://diariomunicipal.org/mt/amm**
17/09/2025 a 10/10/2025	Inscrições e envio dos títulos.	até 23h59min do dia 10/10/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
10/10/2025	Data final para envio de laudo de candidato PcD.	até 23h59min do dia 10/10/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
14/10/2025	Resultado preliminar dos candidatos PcD.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
15 e 16/10/2025	Recurso ao resultado preliminar dos candidatos PcD.	até 23h59min do dia 16/10/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
20/10/2025	Resultado final dos candidatos PcD e resultado preliminar das Inscrições Homologadas.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
21 e 22/10/2025	Recurso ao resultado preliminar das inscrições Homologadas.	até 23h59min do dia 22/10/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
27/10/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar das inscrições homologadas e resultado final das inscrições homologadas.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
19/11/2025	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
Até 21/11/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE).	até 23h59min do dia 21/11/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
23/11/2025	**Aplicação das Provas Objetivas**		Local, data e horário de prova a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE), no endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
24/11/2025	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova aplicada.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
25 e 26/11/2025	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada.	até 23h59min do dia 26/11/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
28/11/2025	Resultado final do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
01/12/2025	Divulgação da imagem do cartão-resposta e do resultado preliminar da prova objetiva.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
02 e 03/12/2025	Recurso ao resultado preliminar da prova objetiva.	até 23h59min do dia 03/12/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
05/12/2025	Resultado final do recurso ao resultado preliminar da prova objetiva.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
08/12/2025	Resultado preliminar da homologação da lista de envio de títulos.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
09 e 10/12/2025	Recurso ao resultado preliminar da homologação da lista de envio de títulos.	até 23h59min do dia 10/12/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
12/12/2025	Resultado definitivo da homologação da lista de envio de títulos.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
15/12/2025	Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
16 e 17/12/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.	até 23h59min do dia 17/12/2025	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/**.
19/12/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Resultado Final do Processo Seletivo Interno.	a partir das 19h	No endereço eletrônico: **https://selecon-mt.selecao.net.br/informacoes/67/** e **no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso https://diariomunicipal.org/mt/amm**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÕES

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; 2. coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação, e outros processos de planejamento; 3. coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; 4. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; 5. dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; 6. submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas

dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; 7. divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; 8. coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; 9. apresentar, anualmente, à Secretaria de Estado de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; 10. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; 2. criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma; 3. proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades; 4. participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe; 5. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar; 6. articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; 7. coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar; 8. acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria de Estado de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; 9. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico; 10. desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; 11. coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar; 12. analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação; 13. propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professor e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional; 14. divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais; 15. coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos; 16. propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania; 17. propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

ANEXO III

UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

LOCAL	ENDEREÇO	ZONA
CRECHE MUNICIPAL ALDA PACHECO	R. TRÊS, 622-676 - JARDIM CAROLINA	CRECHE
CRECHE MUNICIPAL REGINA JOANA ECKER	R. CORUMBÁ - PONTE DE FERRO	CRECHE
ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL CÂNDIDO RONDON	RUA PRINCIPAL, S.N. ESCOLA. VILA RODA D'ÁGUA	RURAL
ESCOLA MUNICIPAL ZEFERINO DORNELES COSTA	RODOVIA MT 241 KM 65, BOM JARDIM	RURAL
ESCOLA MUNICIPAL DALCI CÂNDIDA DE SOUZA	RUA E, QUADRA 10, JARDIM PETRÓPOLIS	URBANA
CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL MARIA HONORATA DE CAMPOS	RUA NIVA MATOS DE OLIVEIRA, S/N, JARDIM PARANÁ	URBANA
ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO MÁRIO ABRAÃO NASSARDEN	RUA HERMENEGILDO DA COSTA, Nº 397, NO BAIRRO JARDIM GLÓRIA	URBANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
RESOLUÇÃO 07/2025

RESOLUÇÃO 07/2025

O Conselho Municipal de Assistência Social de Nobres – CMAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 617/97, alterada pela Lei Municipal nº 752/2001 resolve:

Artigo 1º Deliberar e aprovar Projeto de Intervenção para entrevista em Domicílio para o Cadastro Único – PROCAD – SUAS – Exercício de 2025, conforme Ata nº 06 de 12 de setembro de 2025.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na presente data

Nobres, 15 de setembro de 2025

Aparecida Cassia Rondon

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de

Nobres – Biênio 2024/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 60/2025

Adjudico o procedimento licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0602/2025,** tendo como objeto a ***SERVIÇOS EMERGENCIAL PARA REPARO DA BOMBA DE ÁGUA PRINCIPAL DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO,*** tendo em vista o cumprimento dos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, para que produza os desejados efeitos legais:

Item 01 : serviços de mão de obra

Empresa Fornecedora: PRISCILA LAZZARETTI LTDA, CNPJ. 42.771.695/0001-55

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor total
1	409244-9	SERVIÇO DE RETIRAR E INSTALAR BOMBA EM 60 METROS DE PROFUNDIDADE	UND	1	R$ 4.900,00

Item 02: aquisição de peças

Empresa Fornecedora: IRRIGAMAIS CNPJ 34.703.826/0001-39

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor unitário	Valor total
2	348296-0	NIPPLE HEXAGONAL 2 GALV	UND	**1**	R$ 31,62	R$ 31,62
3	348537-4	LUVA RED 3 X 2 GALV	UND	**1**	R$ 106,81	R$ 106,81
4	00071500	LUVA PARALELA 3 GALV	UND	**10**	R$ 96,03	R$ 960,30
5	00054231	VALVULA HORIZONTAL 3 BELMAR	UND	**1**	R$ 594,82	R$ 594,82
6	109245-6	VEDADOR LIQUIDO 1104 100GR FLANGE ROSCA THEBOND	UND	**3**	R$ 35,97	R$ 107,91
7	17159-0	FITA ISOLANTE IMPER SLIM 18MMX20 M - 3M	UND	**1**	R$ 15,83	R$ 15,83
8	0002127	FITA AUTOFUSAO 19MM X 10 MTS 3M	UND	**1**	R$ 68,74	R$ 68,74
9	00030080	BOMBA EBARA 512-08 ESTAGIOS WM6 12HP 220/380V TRIFASICO 60H	UND	**1**	R$ 11.500,00	R$ 11.500,00
10	348297-9	NIPPLE HEXAGONAL 3 GALV	UND	2	R$ 93,73	R$ 187,46
Total das peças						R$ 13.573,49

Santa Rita do Trivelato – MT, 11 de setembro de 2025.

_____

VOLMIR BASSANI

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 060/2025

OBJETO: ***SERVIÇOS EMERGENCIAL PARA REPARO DA BOMBA DE ÁGUA PRINCIPAL DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO***

Item 01 - Empresa Fornecedora: PRISCILA LAZZARETTI LTDA, CNPJ. 42.771.695/0001-55

Valor dos serviços de mão de obra: **R$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)**

Item 02: - Empresa Fornecedora: IRRIGAMAIS CNPJ 34.703.826/0001-39

Valor aquisição de peças R$ 13.573,49 (treze mil e quinhentos e setenta e três reais e quarenta e nove centavos)

RATIFICO e **HOMOLOGO** a presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do Art. 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e de conformidade com a justificativa (documentos anexos ao processo).

Santa Rita do Trivelato - MT, 11 de setembro de 2025.

_____

VOLMIR BASSANI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO 017/2025

AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO 017/2025

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 056/2025 REMARCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, torna público que fica retificada a data da sessão pública do Pregão Presencial nº 017/2025, destinada à contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais laboratoriais para realização de exames clínicos, com o objetivo de atender a demanda da população do município de Tabaporã/MT, originalmente marcada para o dia 17/09/2025, que passa a ocorrer em 25/09/2025, às 07:30, no endereço Setor de Licitações, Av. Comendador José Pedro Dias, nº. 979 – Centro - CEP: 78.563-000 – Tabaporã/MT,

A alteração decorre de capacitação da equipe responsável pelo certame.

As demais condições do edital e seus anexos permanecem inalteradas.

15 de setembro de 2025

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121

Digitally signed by ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121
DN: cn=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, email=, c=BR
Date: 2025-09-15T16:36:28+0000