



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

QUINTA-FEIRA

23/07/2026

Nº 5037 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Barra do Garças.....	4
Prefeitura Municipal de Diamantino.....	5
Prefeitura Municipal de Pedra Preta.....	6
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade.....	7



APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Primeiro Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Segundo Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski - Itanhangá

Terceiro Vice-Presidente: Thiago Castellan Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Thiago Timo Oliveira - Torixoréu

Tesoureira Geral: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

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 Cênio 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 BARRA DO GARÇAS

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO**

REPUBLICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO

Ficam convocados todos os interessados em participar da constituição da Empresa Pública de Mineração - **MINEROGARÇAS**, para comparecerem à **Assembleia Geral de Constituição**, que será realizada no dia 26 de Maio de 2026, às 09:00 horas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos interessados, e às 10:30 horas, em segunda convocação, com qualquer número de presentes, no endereço Rua Carajás, nº522, Centro, CEP-78.600-907, na cidade de Barra do Garças - MT.

A Assembleia terá a seguinte **Ordem do Dia**:

1. Constituição da Empresa Pública de Mineração - MINEROGARÇAS;
2. Discussão, apreciação e aprovação do Estatuto Social;
3. Eleição e posse da primeira Diretoria Executiva;
4. Constituição do Conselho Fiscal;
5. Definição da sede social da entidade;
6. Autorização para registro do Estatuto Social e da Ata de Constituição junto a JUCEMAT e posterior inscrição no CNPJ;
7. Assuntos gerais de interesse da entidade.

A participação de todos os interessados é de fundamental importância para a criação e organização da entidade, que terá por finalidade a pesquisa, exploração, beneficiamento gestão de ativos minerais em geral e Administração de parques públicos. Haverá também a promoção do desenvolvimento sustentável da atividade mineral, defender os direitos dos associados e fomentar ações de capacitação, inovação e responsabilidade socioambiental.

Barra do Garças - MT, 15 de Maio de 2026.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO LAUDO DE AVALIAÇÃO DE BEM
PATRIMONIAL**

REPUBLICADO

LAUDO DE AVALIAÇÃO DE BEM PATRIMONIAL

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS - MT

LAUDO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL Nº 001/2026

Objeto: Avaliação de bens públicos destinados à integralização do capital social da Empresa Pública de Mineração - MINEROGARÇAS

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão Avaliador: Comissão Municipal de Avaliação de Bens

Interessado: Município de Barra do Garças - MT

Empresa Beneficiária: MINEROGARÇAS.

Data da Avaliação: 15/05/2026

2. OBJETIVO

O presente Laudo tem por finalidade determinar o valor dos bens públicos municipais que serão utilizados para integralização do capital social da Empresa Pública de Mineração - MINEROGARÇAS, conforme autorização legal e deliberação do Poder Público Municipal.

3. METODOLOGIA

A avaliação foi realizada mediante:

- inspeção visual dos bens;
- análise dos registros patrimoniais do Município;
- consulta aos documentos de propriedade;
- verificação do estado de conservação;

4. RELAÇÃO DOS BENS AVALIADOS

Item	Descrição do Bem	Quantidade	Valor (R\$)
01	Soprador Nº 081291	01	R\$ 5.000,00
02	Soprador Nº 081292	01	R\$ 5.000,00

Valor Total Avaliado: R\$ 10.000,00

Houve autorização legal para a integralização destes bens conforme Lei Municipal nº4.101, de 14 de agosto de 2019.

5. CONCLUSÃO

Após a análise realizada, conclui-se que os bens relacionados possuem valor econômico compatível com os registros patrimoniais e com as condições observadas na data da avaliação.

O valor total apurado é de: **R\$ 10.000,00**

Este valor poderá ser utilizado para fins de integralização do capital social da Empresa Pública de Mineração - MINEROGARÇAS S.A., observadas as exigências legais, estatutárias e contábeis aplicáveis.

6. DECLARAÇÃO

A Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Turismo declara que a avaliação foi realizada com base em critérios técnicos de razoabilidade, boa-fé e observância dos princípios da Administração Pública.

Barra do Garças - MT, 15 de Maio de 2026.

João Batista Gonçalves Couto

Presidente

Heber Pinheiro

Membro

Fernando Mundim Penteado

Membro

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO DE CAPITAL
SOCIAL**

REPUBLICADO

BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO DE CAPITAL SOCIAL

EMPRESA PÚBLICA: Empresa Publica de Mineração - Minerogarças

LEI DE CRIAÇÃO: Lei Municipal nº 4101/2019

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE Barra do Garças (MT)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.439.239/0001-50, com sede à Rua Carajás, nº 522, Centro CEP-78.600-907 neste ato representado pelo(a) Prefeito(a)

Municipal Dr. Adilson Gonçalves de Macedo, resolve subscrever o Capital Social da empresa pública acima identificada, nos seguintes termos:

I - SUBSCRITOR

Nome: Município de Barra do Garças (MT)

CNPJ: 03.439.239/0001-50

Representante Legal: Dr. Adilson Gonçalves de Macedo

Cargo: Prefeito Municipal

II - CAPITAL SOCIAL SUBSCRITO

Capital Social Total da Empresa: **R\$ 10.000,00**

Valor Subscrito neste ato: **R\$ 10.000,00**

Percentual do Capital Social: **100%**

III - FORMA DE INTEGRALIZAÇÃO

O capital social subscrito será integralizado mediante:

☒ Bens públicos

IV - DESCRIÇÃO DOS BENS UTILIZADOS NA INTEGRALIZAÇÃO

Item	Descrição do Bem	Patrimônio	Valor (R\$)
01	Soprador	Nº 081291	R\$ 5.000,00
02	Soprador	Nº 081292	R\$ 5.000,00

Valor Total da Integralização: R\$ 10.000,00

V - DECLARAÇÃO

O subscritor declara que:

- os bens descritos pertencem ao patrimônio do Município;
- a transferência foi autorizada por lei específica;
- os bens foram avaliados por Comissão de Avaliação regularmente constituída;
- a integralização observará todas as normas legais, contábeis e patrimoniais aplicáveis.

VI - INTEGRALIZAÇÃO

O valor subscrito será integralizado conforme Termo de Integralização de Capital e Laudo de Avaliação que acompanham este boletim.

VII - ACEITAÇÃO

A Empresa Pública declara aceitar a presente subscrição e a forma de integralização proposta, comprometendo-se a promover os registros contábeis, patrimoniais e societários necessários.

Barra do Garças - MT, 15 de Maio de 2026.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

WELITON MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

AVISO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026.

AVISO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026.

O Município de Diamantino - MT, através do Prefeito Municipal **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, no processo refe-

rente ao **TERMO DE COLABORAÇÃO** firmado com a finalidade de firmar parceria de interesse público, cuja **FINALIDADE É EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS VOLTADAS AO ATENDIMENTO DAS CRIANÇAS ATUALMENTE MATRICULADAS E VINCULADAS À ESCOLA MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ, OBSERVADAS AS METAS, INDICADORES, QUANTITATIVOS DE ATENDIMENTO, DIRETRIZES PEDAGÓGICAS, PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o termo de colaboração será firmada com a **CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE - CNEC**, inscrita no CNPJ nº 33.621.384/0001-19, no município de Diamantino - MT, estima-se o valor de repasse no montante de R\$ 4.010.001,24 (quatro milhões, dez mil, um real e vinte e quatro centavos), destinados à execução do objeto da parceria, o valor será pago conforme cronograma de desembolso detalhado no Plano de Trabalho, atestada pela Secretaria responsável, as despesas referente a este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, serão pagos com recursos próprios do Município, após a verificação e autorização da Secretaria Municipal de Educação, conforme disposições em termo de fomento, onde formulou-se expediente de Dispensa de Chamamento Público 001/2026, fulcrada no art. 30, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes no ordenamento jurídico Brasileiro, **RATIFICA** as justificativas apresentadas e autoriza a celebração do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, dando cumprimento ao que dispõe a lei 1.773/2026, 13 de julho de 2026.

Diamantino, 23 de julho de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Vistos.

Trata-se de processo administrativo instaurado com a finalidade de viabilizar a celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Diamantino/MT e a Campanha Nacional de Escolas da Comunidade - CNEC, organização da sociedade civil sem fins lucrativos, para a execução de serviços educacionais voltados à educação infantil, nos termos do plano de trabalho apresentado.

A Secretaria Municipal de Educação, por meio dos documentos constantes dos autos, demonstrou a necessidade de ampliação da oferta de vagas na educação infantil, especialmente nos segmentos de creche e pré-escola, em razão da insuficiência da rede pública municipal para absorção integral da demanda existente, bem como a adequação da solução proposta para atendimento imediato da política pública educacional.

Constam dos autos o Termo de Referência, o plano de trabalho, a justificativa técnica da parceria e a justificativa de dispensa de chamamento público, os quais evidenciam a regularidade da instrução processual e a compatibilidade da parceria com as diretrizes da política educacional do Município.

A dispensa de chamamento público encontra fundamento no art. 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, por se tratar de atividade diretamente vinculada à política pública de educação, a ser executada por organização da sociedade civil apta e previamente cre-

denciada pelo órgão gestor competente, conforme demonstrado nos autos.

Verifica-se, ainda, que a entidade selecionada reúne condições técnicas, institucionais e operacionais para a execução do objeto, destacando-se sua experiência na área educacional, sua capacidade técnico-pedagógica e a disponibilidade de estrutura física instalada no Município, apta ao atendimento imediato da demanda, circunstâncias que reforçam a adequação da parceria sob a perspectiva da eficiência e da economicidade.

Os valores previstos mostram-se compatíveis com os parâmetros de financiamento da educação básica, especialmente aqueles vinculados ao FUNDEB, e refletem os custos necessários à execução do objeto, considerando a natureza contínua do serviço e a estrutura operacional envolvida.

Diante do exposto, com fundamento no art. 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, e à vista dos elementos constantes dos autos, AUTORIZO a dispensa de chamamento público e a consequente celebração de Termo de Colaboração com a Campanha Nacional de Escolas da Comunidade - CNEC, para a execução do objeto descrito no Termo de Referência.

Encaminhem-se os autos para as providências necessárias à formalização do instrumento de parceria, observadas as disposições legais aplicáveis.

Diamantino/MT, 23 de julho de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DECRETO Nº 165, DE 22 DE JULHO DE 2026.

DECRETO Nº 165, DE 22 DE JULHO DE 2026.

Altera o Decreto nº 197, de 12 de setembro de 2025, para

atualizar a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Pedra Preta/MT.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Ofício nº 169/2026-SMAS,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto altera dispositivos do Decreto nº 197, de 12 de setembro de 2025, que dispõe sobre a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Pedra Preta/MT.

Art. 2º Fica alterada a representação da **Secretaria Municipal de Educação**, constante do Decreto nº 197, de 12 de setembro de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

Secretaria Municipal de Educação Titular: Estella Dias Barbosa **Suplente: Maria Rosa Lago.** (NR)

Art. 3º Fica alterada a representação do **Rotary Clube de Pedra Preta**, constante do Decreto nº 197, de 12 de setembro de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

Rotary Clube de Pedra Preta Titular: **Elizabete Tailor Araújo** **Suplente: Eliane de Cassia Narciso Martarello.** (NR)

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 197, de 12 de setembro de 2025.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 22 de julho de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

DECRETO Nº166 DE 22 DE JULHO DE 2026

Gabinete da Prefeita

Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT

DECRETO Nº166 DE 22 DE JULHO DE 2026

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e das que lhes foram conferidas na Lei Orçamentária nº 1949 de 09 de Janeiro de 2026 decreta:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito suplementar na importância de R\$8.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **8.000,00**

01 07 03 FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

		12.365.0009.2095.0000	MANTER OS ENCARGOS COM O FUNDEB 70% - INFANTIL
Ficha	260	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
		1	Recursos do Exercício Corrente
		250 103	Recurso do FUNDEB - 70%

8.000,00

F.R.: 2 1 540

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação das Seguintes Dotações:

Anulação (-) **-8.000,00**

01

Ficha

07 03

264

FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

12.365.0009.3000.0000 MANTER O ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70% -

PRÉ-ESCOLA

3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

1 Recursos do Exercício Corrente

250 103 Recurso do FUNDEB - 70%

-8.000,00

F.R. Grupo: 2 1 540

Art. 3º - Fica alterado no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício orçamentário vigente.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

EDITAL N.º 003/SMAS/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MODALIDADE ANÁLISE CURRICULAR.

O Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho, no uso das suas atribuições legais, torna público este EDITAL contendo os procedimentos para realização do Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Análise Curricular, com objetivo de selecionar Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A contratação de profissionais para atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, objeto da presente seleção, tem fulcro no **inciso IX do artigo**

37 da Constituição Federal de 1988, bem como nas orientações estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso**, por meio da *Cartilha de Orientação para Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público*, a qual respalda a abertura do presente edital de seleção, diante da caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Análise Curricular é de caráter emergencial e temporário, destinando-se ao atendimento das necessidades de preenchimento de vagas decorrentes da ausência de profissionais de serviços que se encontram designados para funções de gestão, em gozo de licenças previstas na **Lei nº 424, de 28 de abril de 1992**, bem como para suprir **vagas remanescentes e não preenchidas pelo quadro de servidores efetivos**, oriundas do processo de atribuição de profissionais.

1.3. Os contratos temporários serão para provimento de **profissionais para a Secretaria de Assistência Social e Trabalho sendo: Assistente Social, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Orientador Social, Psicólogo e Zelador**, conforme a necessidade de preenchimento de vagas.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado terá **vigência pelo prazo de até 6 meses (6)**, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser **prorrogado uma única vez, por igual período**, a critério da Administração Pública, observado o interesse público e a legislação vigente. Os contratos decorrentes deste processo seletivo terão **prazo determinado**, limitado à vigência do processo seletivo, podendo ser rescindidos a qualquer tempo por interesse da Administração ou pelo término da necessidade temporária que lhes deu causa.

2. DA JUSTIFICATIVA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, por meio de Análise Curricular, visa à contratação temporária de **01 (um) Assistente Social, 02 (dois) Motorista de Veículo Leve, (CR) Motorista de Veículo Pesado, 01 (um) Orientador Social, 02 (dois) Psicólogo e 01 (um) Zelador**, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, garantindo a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos essenciais.

2.2. A abertura do referido processo seletivo faz-se necessária em razão da necessidade imediata de recomposição da força de trabalho, considerando a insuficiência temporária de servidores efetivos para suprir as demandas atuais de caráter emergencial, bem como afastamentos decorrentes de licenças legais, férias, vacâncias e outras situações que comprometem o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

2.3. O cargo de **Assistente Social** encontra amparo na **Lei Complementar Nº 558, de 05 de maio de 1999**, que institui o plano de cargos, carreiras e salários dos funcionários públicos civis da prefeitura municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, integrante do Quadro Permanente de Pessoal do Município, competindo a esse profissional, prestar serviços de âmbito social, de forma individual e/ou em grupo, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e sociais, por meio da aplicação de métodos e processos básicos do serviço social, organizando a participação dos indivíduos em atividades coletivas que desenvolvam suas potencialidades e promovam ações educativas, recreativas e culturais, visando assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual, bem como programar ações básicas da comunidade nos campos social e afins, a partir da análise dos

2.4. A contratação de **Motorista de Veículo Leve** revela-se indispensável para o apoio às atividades administrativas da Secretaria, compreendendo o deslocamento de servidores, o transporte de documentos, materiais e equipamentos, bem como o atendimento às demandas externas da Administração Pública. Tal função exige a execução de tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos, observância rigorosa da legislação de trânsito vigente, incluindo regras de circulação, sinalização, limites de velocidade, deveres, proibições e conduta adequada no trânsito, além de conhecimentos básicos sobre manutenção preventiva do veículo, economia de combustível e conservação das condições mecânicas. Soma-se a isso a necessidade de cumprimento das normas de hierarquia e comportamento no serviço público municipal, bem como o exercício de atividades correlatas de interesse da municipalidade, assegurando agilidade, eficiência, segurança e continuidade na prestação dos serviços públicos à população.

2.5. A contratação de **Motorista de Veículo Pesado** revela-se igualmente indispensável para o apoio às atividades administrativas da Secretaria, compreendendo dirigir veículos pesados, executando tarefas básicas relacionadas ao uso e aos cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos, mantendo relações humanas adequadas ao ambiente de trabalho e zelando pelo bem público. Atuar em conformidade com a legislação de trânsito vigente, observando as regras gerais de circulação, ultrapassagem, mudança de direção, preferência, limites de velocidade, classificação das vias, deveres e proibições, bem como as infrações que podem resultar na apreensão ou cassação da Carteira Nacional de Habilitação, além dos principais crimes e contravenções de trânsito, conforme o Código Brasileiro de Trânsito. Reconhecer e interpretar sinais sonoros e gestos dos agentes de autoridade de trânsito, assim como os diferentes tipos de sinalização, incluindo placas de regulamentação, advertência e indicação, e sinais luminosos. Identificar defeitos simples do motor e do sistema elétrico, adotar procedimentos corretos para a economia de combustível, realizar os cuidados necessários para a conservação do veículo em boas condições mecânicas, especialmente no sistema de freios, e manter em dia a documentação de porte obrigatório. Cumprir as regras de hierarquia e de comportamento no âmbito do serviço público municipal, bem como exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

2.6. O cargo de **Orientador Social** é indispensável para o planejamento, a orientação, a supervisão das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), bem como atuar na recepção e acolhimento de famílias e indivíduos, prestando informações aos usuários dos serviços socioassistenciais, contribuindo para o planejamento, execução e avaliação das ações junto à equipe de referência, desenvolvendo atividades socioeducativas, de convivência e socialização, individuais e coletivas, voltadas à garantia de direitos, à proteção social e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, assegurando a participação dos usuários em todas as etapas do trabalho, apoiando ações de abordagem social, busca ativa, acompanhamento e monitoramento, bem como a identificação, registro e acompanhamento de necessidades, demandas e encaminhamentos, com respeito à privacidade das informações, além de colaborar na articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, na orientação e no acesso a serviços, benefícios, programas, projetos, qualificação profissional e inclusão produtiva, no acompanhamento do cumprimento de condicionalidades e no desenvolvimento de registros e instrumentos que subsidiem o trabalho social e a defesa de direitos.

2.7. O cargo de **Psicólogo** é de extrema importância para a manutenção das atividades da secretaria, tendo como função de avaliar e estudar os mecanismos e comportamentos humanos que impactam a saúde do indivíduo, prestando atendimento psicológico de natureza psicoterapêutica e preventiva, por meio de atendimentos individuais e em grupo, participando de ações de conscientização da comunidade e dos processos institucionais de gestão de pessoas, atuando no recrutamento, seleção, orientação, treinamento e avaliação de desempenho, bem como no diagnóstico, análise e orientação de casos na área da saúde, no desenvolvimento organizacional e na consultoria interna, além de planejar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas voltados à melhoria das relações de trabalho e à gestão e desenvolvimento de pessoas, utilizando métodos e técnicas psicológicas para diagnóstico, orientação psicopedagógica, realização de perícias, emissão de pareceres, supervisão, coordenação e execução de atividades próprias do exercício profissional da Psicologia.

2.8. A atuação do cargo de **Zelador** é de grande relevância para o pleno desenvolvimento das atividades da secretaria, uma vez que envolve a conservação, limpeza e manutenção de

unidades, espaços de recreação e áreas de lazer de uso público, incluindo o cuidado com jardins, hortas e plantas, a preservação de canchas, campos, equipamentos e materiais esportivos, o controle e guarda dos materiais sob sua responsabilidade, , garantindo ambientes organizados, seguros e adequados ao uso dos servidores e da comunidade.

2.8. Ressalta-se que as contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado não caracterizam criação de novos cargos ou vagas permanentes, tratando-se de **contratação temporária**, fundamentada no interesse público e na legislação vigente, destinada exclusivamente a suprir necessidades excepcionais e transitórias da Administração Pública Municipal.

2.8. Dessa forma, o presente Processo Seletivo Simplificado atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo medida necessária para garantir o adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e a manutenção dos serviços públicos essenciais.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

3.1. A seleção de profissionais de serviços para contratos temporários será realizada pela Comissão Organizadora instituída pela **PORTARIA INTERNA Nº 001/SMAS/2026** e coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

3.2. A Comissão Organizadora será responsável por:

- **Recebimento e validação** da Ficha de Análise Curricular;
- **Análise** de toda documentação apresentada pelo candidato;
- **Divulgação do resultado** no Jornal Oficial AMM-MT.

3.3. As unidades para as quais se destinam os contratos temporários constam no **Anexo I**.

3.4. A Comissão Organizadora atuará somente na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

4. DOS REQUISITOS

CARGOS	REQUISITOS
Assistente Social	Para o cargo de Assistente Social será exigido Curso superior em Serviço Social e registro no conselho.
Motorista de Veículo Leve	Para o cargo de Motorista de Veículo Leve será exigido Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria "A e B".
Motorista de Veículo Pesado	Para o cargo de Motorista de Veículo Pesado será exigido Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria "D".
Orientador Social	Para o cargo de Orientador Social será exigido Ensino médio concluído.
Psicólogo	Para o cargo de Psicólogo será exigido Curso superior em Psicologia e registro no conselho.
Zelador	Para o cargo de Zelador será exigido Ensino Fundamental Completo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição implica no **conhecimento e aceitação** das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

5.2. NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO.

5.3. A **idoneidade dos documentos** apresentados é de inteira responsabilidade do candidato. Quaisquer irregularidades constatadas serão tratadas conforme a legislação vigente.

5.4. As inscrições para a análise curricular serão realizadas presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, localizada na **Av. Dr. Mário Corrêa, nº 420, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000, no período de 22/07/2026 a 24/07/2026, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, obedecendo aos seguintes critérios:

A. É autorizada a inscrição para concorrência em múltiplos cargos, desde que atendidos os requisitos específicos para cada função, conforme disposto no tópico "3. DOS REQUISITOS".

B. Os candidatos concorrerão às vagas deste edital de acordo com a opção cadastrada na ficha de inscrição.

C. O candidato deverá comparecer munido dos documentos originais de sua documentação pessoal, diplomas e certificados exigidos neste edital.

D. Na impossibilidade do candidato comparecer presencialmente poderá constituir procurador para efetuar sua inscrição, com documento específico para esse fim.

E. Após a conclusão da inscrição, não serão permitidas alterações.

6. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A conferência das inscrições e classificação foi realizada pela **Comissão instituída pela PORTARIA INTERNA Nº 001/SMAS/2026**, sob supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, localizada na Av. Dr. Mário Corrêa, nº 420, Vila Bela da

Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000.

6.2. Para a classificação dos inscritos, de acordo com a contagem de pontos se observará:

A) PARA OS TODOS OS CARGOS:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Pós-Doc	10 (dez) pontos
Doutorado	9,0 (nove) pontos
Mestrado	8,0 (oito) pontos
Especialização/Pós Graduação	7,0 (sete) pontos
Curso Técnico	6,0 (seis) pontos
Graduação	5,0 (cinco) pontos
Atestado por Tempo de Serviço na Administração Pública	2,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada na Administração Pública na área correspondente.
Atestado por Tempo de Serviço em Instituições Privadas	1,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada em instituições privadas na área correspondente.
Atualização Profissional	2,0 (dois) pontos para cada certificado de atualização profissional com registro da entidade promotora do evento.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

1. **Maior titulação acadêmica;**

2. **Maior idade;**

8. DO RESULTADO

8.1. A Comissão divulgará o **resultado classificatório preliminar** no dia **27/07/2026**, nos murais e meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, link: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/?p=5&e=332>

8.2. **Recursos** poderão ser apresentados até **28/07/2026**.

8.3. O **resultado final** será homologado no Jornal Oficial AMM-MT, no dia **30/07/2026**.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A **convocação** dos aprovados ocorrerá na **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho**, conforme a necessidade desta secretaria.

10. CONTRATAÇÃO

DA

10.1. Os profissionais serão contratados conforme a carga horária prevista para cada cargo, sendo:

● **40 HORAS SEMANAIS PARA OS CARGOS: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO E ZELADOR.**

● **30 horas semanais** para os cargos: **Assistente Social.**

11. DOS CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os **casos omissos** serão resolvidos pela **Comissão Organizadora**, em primeira instância, e encaminhados à **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho**, se necessário.

11.2. Faz parte do presente Edital os anexos: Anexo I -Ficha de Inscrição para todos os cargos.

11.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, dia 22 de Julho de 2026.

BRENNA DA CUNHA NOVAIS

Presidente da Comissão

5606

ELIZETE BISPO DE OLIVEIRA

Membro da Comissão

869

FRANCISCA ANA DA SILVA

Membro da Comissão

2141

Anexo I

● Ficha de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado 2026.

1. Dados Pessoais: Nome do Candidato(a): _____ Data de Nasc: ____/____/____ Telefone: _____ E-mail: _____ CPF: _____ RG: _____ Órgão de Exp: _____ UF: _____ Data de Exp: ____/____/____ Endereço: _____		
2. Cargo ao Qual se Inscreve:		
3. Assinatura do Candidato: Data: ____/____/____		
4. Preenchimento destinado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.		
4.1. Critérios para a seleção estabelecidos no 'EDITAL N.º 003/SAMST/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MODALIDADE ANÁLISE CURRICULAR':		
FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE (Preenchimento do candidato)
Pós-Doc	10 (dez) pontos	
Doutorado	9,0 (nove) pontos	
Mestrado	8,0 (oito) pontos	
Especialização/Pós Graduação	7,0 (sete) pontos	
Curso Técnico	6,0 (seis) pontos	
Graduação	5,0 (cinco) pontos	
Atualização Profissional	2,0 (dois) pontos para cada certificado de atualização profissional com registro da entidade promotora do evento.	
Atestado por Tempo de Serviço na Administração Pública	2,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada na Administração Pública na área correspondente.	
Atestado por Tempo de Serviço em Instituições Privadas	1,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada em empresas privadas na área correspondente.	
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO: ● Para cada formação ou qualificação, o candidato deve apresentar a documentação correspondente. A pontuação será atribuída conforme indicado na tabela. ● Certificados de Atualização Profissional serão contabilizados individualmente, somando 2 pontos por certificado válido e com registro da entidade promotora. ● O tempo de serviço será pontuado anualmente, considerando a experiência comprovada tanto na Administração Pública quanto em empresas privadas, desde que na área correspondente. Observação: Itens sem comprovação documental não serão pontuados. N = Não Possui — Marque "N" nos campos em que não houver comprovação ou formação correspondente.		
4.2. Total de pontos obtidos com base nos critérios estabelecidos no 'EDITAL N.º 003/SAMST/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MODALIDADE ANÁLISE CURRICULAR':		
4.3. Assinatura do presidente da comissão organizadora:		

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

