Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária



Associação
Mato-grossense
dos Municípios

QUARTA-FEIRA

04/11/2026

Nº 5108 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Arenápolis 4
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 4
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 18
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 19

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 ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXTRATO DÉCIMO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 250/2022

EXTRATO DÉCIMO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 250/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA CPS – CONSTRUÇÕES, PAVIMENTAÇÕES E SANEAMENTO EIRELI

OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DA OBRA O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 250/2022, por mais 90 (noventa dias), a partir de **26/10/2026 ATÉ 26/01/2027**, na forma da Lei nº 14.133/2021.

PERIODO DE VIGENCIA: 26/10/2026 ATÉ 26/01/2027

DATA DA ASSINATURA: 26/10/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2026

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº 1.544/2012 e nº 1.130/2006, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva destinado à contratação temporária, por excepcional interesse público, de **Agente Educacional Infantil, Técnico de Apoio Educacional, Professor, Assistente Social, Psicólogo e Nutricionista**, observadas as condições deste Edital e de seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, pelas retificações e pelos demais atos oficiais publicados no site do Instituto Selecon (www.selecon.org.br) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm). A execução do certame caberá ao **Instituto Nacional de Seleções e Concursos (Instituto Selecon).**

1.1.1O Instituto Selecon prestará informações aos candidatos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato **(SAC): (21) 2323-3180, (21) 99138-9982, (65) 99236-2273, (79) 99611-9844 e (65) 3653-0131, em dias úteis, das 9h às 17h, e pelo e-mail faleconosco@selecon.org.br.**

1.1.2 O envio de documentos ao Instituto Selecon, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, será feito por *upload* de arquivo digitalizado, no site www.selecon.org.br, na Área do Candidato.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá etapa única, de prova objetiva, conforme o item 4.

1.3 As provas serão aplicadas no Município de Campo Novo do Parecis/MT.

1.4 Toda menção a horário neste Edital tem como referência o horário oficial do Município de Campo Novo do Parecis/MT.

1.5 O acompanhamento das publicações do certame é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2. DO CRONOGRAMA, DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E DO REGIME JURÍDICO

2.1 O cronograma previsto consta do **Anexo I** e poderá ser alterado mediante publicação oficial, cabendo ao candidato acompanhar as atualizações.

2.2 O **quadro de cargos, áreas, locais de lotação, carga horária, vagas, vencimentos e requisitos** consta do **Anexo II.**

2.3As atribuições dos cargos constam do Anexo III e **os conteúdos programáticos, do Anexo IV.** O **modelo de requerimento de isenção consta do Anexo V**.

2.4 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida no cargo/habilitação profissional.

2.5 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para contratações temporárias por excepcional interesse público, condicionadas à comprovação da necessidade administrativa e às providências exigidas pela legislação municipal.

2.6 Os contratos terão natureza jurídico-administrativa, serão regidos pela Lei Municipal nº 1.544/2012 e suas alterações e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), observadas as normas municipais aplicáveis.

2.6.1 Aplicam-se ao contratado os deveres, as proibições e as responsabilidades da Lei Municipal nº 1.130/2006 e, subsidiariamente aos docentes, a Lei Municipal nº 1.145/2006, na forma do art. 12 da Lei nº 1.544/2012.

2.7 A contratação terá duração de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, observado o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses e a persistência da necessidade temporária. O contrato extingue-se automaticamente ao final de sua vigência.

2.8 A remuneração observará os valores informados no Anexo II e os limites previstos na legislação municipal para as contratações temporárias.

2.9 As contratações observarão os limites quantitativos, a carga horária e as condições estabelecidas na legislação municipal.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação do candidato aprovado e convocado dependerá do atendimento dos seguintes requisitos, a serem comprovados na data indicada pela Administração:

a) ter sido aprovado, classificado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, neste último caso quando amparado pelo estatuto de igualdade de direitos, na forma da legislação vigente;

c) estar em gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;

d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

e) comprovar escolaridade, habilitação profissional e registro no conselho competente, quando exigidos no Anexo II, por ocasião da contratação;

f) ser considerado apto em exame médico pré-admissional, observados os requisitos legais para o exercício das atribuições;

g) possuir condições para exercer as atribuições do cargo, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade legalmente assegurados à pessoa com deficiência;

h) não incorrer em acumulação de cargos, empregos, funções ou proventos vedada pela legislação, observadas as hipóteses constitucionalmente admitidas e as restrições específicas da legislação municipal;

i) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo ou função pública, nem cumprindo penalidade de conselho de classe que o impeça de exercer a profissão;

j) apresentar as certidões de antecedentes criminais exigidas para a contratação;

k) apresentar declaração de bens e valores e declaração de que não exerce atividade incompatível com o cargo;

l) apresentar os demais documentos do subitem 12.6.

3.2 Os requisitos serão comprovados mediante documento original e cópia. O candidato que não os comprovar não será contratado, publicando-se ato que torna sem efeito a convocação.

3.3 Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar os requisitos do subitem 3.1, praticar ato desabonador de conduta revelado pelos documentos apresentados ou não comprovar a compatibilidade de horários, nas hipóteses de acumulação lícita.

3.4 A prestação de informação falsa, a falsificação de documento ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato a qualquer tempo, anulados os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado terá etapa única, para todos os cargos, consistente em prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Das disposições gerais sobre as inscrições

5.1.1 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação das regras deste Edital e de seus anexos, retificações e demais atos oficiais.

5.1.2 O candidato não está impedido de se inscrever para mais de um cargo. No entanto, caso as provas dos cargos escolhidos ocorram no mesmo turno, o candidato deverá optar por um deles, sendo automaticamente considerado faltoso nos demais cargos.

5.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/a habilitação profissional pretendido (a).

5.1.4 As provas de nível médio e de nível superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, em turnos distintos: manhã para o nível médio e tarde para o nível superior.

5.1.5 As informações prestadas no formulário eletrônico são de responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura e o Instituto Selecon de atos decorrentes de informação incorreta.

5.1.6 Declaração falsa ou inexata determinará o cancelamento da inscrição e a anulação dos atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cabíveis, assegurado o direito de recurso.

5.1.7 Não se exigirá cópia de documento no ato da inscrição, salvo nos pedidos de isenção, de reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) e de condições especiais.

5.1.8 O valor da inscrição é pessoal e intransferível, e não haverá devolução, ainda que o pagamento seja feito em valor diverso, em duplicidade ou fora do prazo, salvo se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

5.1.9 Para o mesmo cargo e área, será considerada válida apenas a última inscrição gerada e paga e, para a isenção, apenas a última inscrição deferida.

5.1.10 Estão impedidos de participar os servidores municipais diretamente relacionados à elaboração e à execução do Processo Seletivo Simplificado. Constatada a situação, a inscrição será indeferida ou o candidato eliminado.

5.2 Dos procedimentos para inscrição

5.2.1 As inscrições estarão abertas no período do **Anexo I** e serão realizadas exclusivamente on-line, no site www.selecon.org.br, devendo o candidato ler este Edital, preencher o formulário eletrônico, transmitir os dados, imprimir o comprovante e pagar o boleto bancário até a data de vencimento, em agência bancária ou terminal de autoatendimento.

5.2.2 O valor da inscrição é de **R$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio e de R$125,00 (cento e vinte e cinco reais) para os cargos de nível superior**.

5.2.3 Em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento das agências bancárias, o boleto poderá ser pago no primeiro dia útil seguinte ao vencimento.

5.2.4 Não será aceito pagamento por cheque, depósito em caixa eletrônico, Correios, PIX, TED, agendamento, ordem de pagamento, depósito comum, pagamento condicional ou fora do período de inscrição, nem por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.2.5 A Prefeitura e o Instituto Selecon não se responsabilizam por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por motivos de ordem técnica que não lhes sejam imputáveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas ou problemas nos equipamentos do candidato.

5.2.6 A inscrição somente se formaliza com o preenchimento de todos os campos do formulário e a quitação do boleto, ou com o deferimento da isenção. O comprovante de inscrição é o boleto quitado, que o candidato deve guardar sob sua responsabilidade.

5.2.7 Decorridas 72 (setenta e duas) horas do pagamento, o candidato deverá conferir na Área do Candidato se a inscrição foi processada e, em caso negativo, contatar o SAC, conforme o subitem 1.1.1.

5.2.8 Os erros de digitação em nome, número de documento, sexo, data de nascimento e endereço deverão ser corrigidos no site www.selecon.org.br, na opção “Meus Dados”, até 48 (quarenta e oito) horas antes da aplicação da prova objetiva, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.

5.2.9 O candidato inscrito por terceiro assume a responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante.

5.3 Da isenção do pagamento do valor de inscrição

5.3.1 O candidato poderá solicitar isenção do valor da inscrição, no período do Anexo I, pelo site www.selecon.org.br, desde que se enquadre em uma das situações abaixo:

a) estar desempregado ou perceber até 1 (um) salário mínimo e meio, nos termos da Lei Estadual nº 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual nº 8.795, de 7 de janeiro de 2008;

b) ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713, de 11 de setembro de 2002;

5.3.2 Para comprovar as situações do subitem 5.3.1, o candidato deverá enviar, por upload, no prazo do **Anexo I**, sob pena de indeferimento:

a) desempregado: cópia da identificação da CTPS, de todas as folhas de contrato de trabalho com as datas de admissão e demissão e da folha subsequente em branco, ou extrato da CTPS Digital, declaração de próprio punho conforme o Anexo V e o número do Cadastro Único (NIS), se houver;

b) renda de até 1 (um) salário mínimo e meio: comprovante de renda (holerite, contracheque ou declaração de autônomo), cópia da CTPS nos termos da alínea anterior e declaração de próprio punho conforme o Anexo V;

c) doador regular de sangue: documento padronizado expedido pelo banco de sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, que comprove no mínimo 3 (três) doações antes da publicação deste Edital;

5.3.3 Indeferido o pedido, o candidato deverá emitir e quitar o boleto até o vencimento previsto no Anexo I, para efetivar a inscrição.

5.3.4 Não será concedida isenção ao candidato que deixar de se inscrever pela internet, omitir informações ou torná-las inverídicas, fraudar ou falsificar documento, não apresentar os documentos exigidos, não observar os prazos ou formular o pedido em desacordo com este Edital.

5.3.5 Não serão aceitos pedidos de isenção por fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista neste Edital.

5.4 Do tratamento de dados pessoais

5.4.1 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pelo Município e pelo Instituto Selecon para inscrição, identificação, avaliação, classificação, divulgação de resultados e demais procedimentos necessários à execução do Processo Seletivo Simplificado, observadas as bases legais aplicáveis, os princípios da publicidade administrativa e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Em cumprimento ao art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ao art. 5º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.544/2012, à Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, à Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), à Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), às Leis Federais nº 14.126/2021 (Visão Monocular) e nº 14.768/2023 (Deficiência Auditiva), à Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e à Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, fica assegurada às pessoas com deficiência (PcD) a reserva de 10% (dez por cento) das vagas destinadas à contratação temporária, conforme as disposições deste Edital e de seu **Anexo II.**

6.1.1 O percentual de reserva será observado por cargo/área, considerando-se as contratações realizadas durante o prazo de validade

do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação dos candidatos.

6.1.2 A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará sempre que o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subseqüente, quando o percentual for fracionado.

6.1.3 Na hipótese de formação exclusivamente de cadastro de reserva, a convocação dos candidatos com deficiência ocorrerá conforme o surgimento de vagas e a necessidade de contratação da Administração Municipal, respeitadas as disposições deste Edital.

6.2 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, inclusive mediante utilização de tecnologias assistivas, equipamentos e adaptações razoáveis necessários à realização das provas e ao exercício das atribuições do cargo.

6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área pretendido e de que, caso seja convocado para contratação, poderá ser submetido à avaliação destinada à confirmação da deficiência declarada e à verificação das condições para o exercício das atividades, consideradas as adaptações razoáveis cabíveis.

6.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição:

a) declarar sua condição de pessoa com deficiência;

b) informar o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), quando constante da documentação apresentada;

d) indicar, quando necessário, as condições especiais de que necessita para a realização das provas;

e) encaminhar a documentação comprobatória, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

6.6 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá encaminhar, por meio de ***upload*** na Área do Candidato, até a data estabelecida no **Anexo I**, laudo médico ou documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo a identificação do candidato, a descrição da deficiência, seu grau ou nível, as limitações funcionais pertinentes e a identificação e o registro profissional do responsável pela emissão.

6.6.1 Para as deficiências que não sejam caracterizadas como permanentes ou irreversíveis, será exigido documento expedido nos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições. Nos casos de deficiência permanente ou irreversível, inclusive transtorno do espectro autista, será aceita documentação anterior, desde que legível e suficiente para comprovar a condição declarada.

6.6.2 A documentação deverá conter informações suficientes à identificação da deficiência, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares, quando necessários à avaliação.

6.7 O envio da documentação é de responsabilidade do candidato, que deverá verificar a legibilidade e a correta transmissão dos arquivos. **A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT e o Instituto Selecon** não se responsabilizam por falhas decorrentes de equipamentos ou conexões utilizados pelo candidato, ressalvadas as ocorrências comprovadamente imputáveis ao sistema de inscrições.

6.8 O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las no formulário eletrônico de inscrição, dentro do prazo previsto no Anexo I, indicando os recursos e as adaptações necessários.

6.8.1 As solicitações serão analisadas pelo Instituto Selecon, considerando a documentação apresentada, as necessidades individuais do candidato, a legislação aplicável e a possibilidade de disponibilização das adaptações razoáveis, asseguradas as condições de acessibilidade e igualdade de oportunidades.

6.8.2 O indeferimento de solicitação de atendimento especial deverá ser fundamentado, assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme as regras e os prazos estabelecidos neste Edital.

6.9 O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência ou deixar de apresentar a documentação exigida, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não concorrerá às vagas reservadas, permanecendo na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recurso.

6.10 A apresentação de informações falsas ou de documentação irregular poderá resultar no indeferimento da inscrição na reserva de vagas ou na eliminação do candidato, conforme a gravidade da irregularidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.11 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e às demais regras do certame, ressalvadas as adaptações e os atendimentos especiais legalmente assegurados.

6.12 A realização das provas com atendimento especial observará as necessidades do candidato e as adaptações razoáveis deferidas pelo Instituto Selecon, nos termos da legislação aplicável.

6.13 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido à avaliação destinada à confirmação da deficiência declarada, observados os critérios legais e, quando necessária, a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

6.14 A avaliação das condições para o exercício das atribuições do cargo deverá considerar a natureza das atividades, as características individuais do candidato e a possibilidade de utilização de tecnologias assistivas e adaptações razoáveis, não podendo a deficiência, isoladamente, constituir motivo de impedimento à contratação.

6.15 Caso a avaliação não confirme a condição de pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, permanecendo na classificação da ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos do Edital.

6.15.1 A eventual constatação de inaptidão para o exercício das atribuições do cargo deverá ser devidamente fundamentada, mediante avaliação individualizada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada a legislação aplicável.

6.16 As vagas reservadas que não forem preenchidas por ausência de candidatos com deficiência habilitados, desistência ou esgotamento da respectiva lista serão destinadas aos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.17 O candidato poderá interpor recurso contra as decisões relativas à sua participação na reserva de vagas e à avaliação da deficiência, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos neste Edital.

6.18 A deficiência preexistente à contratação não constitui, por si só, condição de incapacidade para o trabalho nem gera direito automático à concessão de benefício previdenciário, cuja análise observará os requisitos previstos na legislação do Regime Geral de Previdência Social.

6.19 O resultado final dos candidatos com deficiência será divulgado em duas listas de classificação por cargo/área:

a) lista geral, contendo todos os candidatos habilitados, inclusive aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência;

b) lista específica, contendo exclusivamente os candidatos habilitados na condição de pessoa com deficiência.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Das lactantes

7.1.1 Será assegurado à candidata lactante atendimento adequado para amamentação durante a prova, de acordo com as condições e os procedimentos previstos neste item e na legislação aplicável.

7.1.2 A candidata lactante deverá assinalar a opção no formulário de inscrição, informar a quantidade de lactentes e as datas de nascimento e, no dia da prova, apresentar a certidão de nascimento ao fiscal e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, responsável pela guarda da criança, que permanecerá em local reservado.

7.1.3 O Instituto Selecon não disponibilizará acompanhante, e a candidata que não o levar não poderá realizar a prova.

7.1.4 A candidata terá direito a intervalo de até 30 (trinta) minutos por filho, a cada 2 (duas) horas, para amamentar, acompanhada de fiscal, compensando-se o tempo em igual período ao final da prova.

7.2 Das outras condições especiais

7.2.1 O candidato que passar a necessitar de condição especial após o período de inscrições deverá encaminhar a solicitação ao e-mail do subitem 1.1.1 até 24 (vinte e quatro) horas antes da prova, após o pagamento da inscrição ou o deferimento da isenção.

7.2.2 O candidato que faz uso de marca-passo deverá enviar atestado médico ao Instituto Selecon, pelo site, até 48 (quarenta e oito) horas antes da prova, para tratamento adequado na inspeção de segurança.

7.2.3 A solicitação de atendimento especial será concedida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato que não atender aos prazos deste item não terá a prova ou as condições especiais atendidas.

7.2.4 A pessoa travesti ou transexual poderá solicitar, na inscrição, tratamento pelo nome social, observadas as regras de identificação e segurança do certame.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 Da prova objetiva

8.1.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta, conforme as tabelas abaixo. Os conteúdos programáticos constam do Anexo IV e a correção será feita por leitura óptica.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	**4**	1,5	6,0
	Conhecimentos Gerais e Legislação	**2**	1,0	2,0
	Noções de Informática	**2**	1,0	2,0
	Matemática básica/Raciocínio Lógico	**4**	1,0	4,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos da área da Educação, conforme o cargo	**8**	2,0	16,0
TOTAL		**20**		**30,0**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	**4**	1,5	6,0
	Conhecimentos Gerais e Legislação	**2**	1,0	2,0
	Noções de Informática	**2**	1,0	2,0
	Matemática básica/Raciocínio Lógico	**4**	1,0	4,0
Conhecimentos Específicos	Disciplina específica de acordo com o cargo e a área	**8**	2,0	16,0
TOTAL		**20**		**30,0**

8.1.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, ou seja, 15 (quinze) pontos, e não zerar a disciplina de Conhecimentos Específicos.

8.1.3 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não atender ao subitem 8.1.2. Caberá recurso do resultado preliminar desta etapa, conforme o item 10.

8.2 Da realização da prova objetiva

8.2.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Campo Novo do Parecis/MT, na data do Anexo I, conforme o subitem 5.1.4, e terá duração de 3 (três) horas, incluído o preenchimento do cartão de respostas, sem prorrogação, ressalvadas as condições especiais deferidas.

8.2.2 O Cartão de Convocação de Etapa (CCE), com local, sala e horário, estará disponível no site www.selecon.org.br a partir da data do **Anexo I**, não sendo enviado cartão de convocação pelos Correios. Havendo alteração da data por interesse público, as despesas decorrentes serão de responsabilidade do candidato.

8.2.3 O candidato deverá comparecer ao local com 1 (uma) hora de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, do CCE impresso e de documento oficial de identidade original, com foto e assinatura.

8.2.4 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos conselhos de fiscalização profissional; passaporte; carteiras funcionais que, por lei federal, valham como identidade; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, ainda que vencida; e as versões digitais desses documentos, com foto, visualizadas em aplicativos governamentais oficiais.

8.2.4.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, não se aceitando documento ilegível, não identificável ou danificado. Não serão aceitos protocolos, certidão de nascimento, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada, cópias, ainda que autenticadas, nem o comprovante de inscrição ou o CCE como documento de identidade.

8.2.4.2 Em caso de perda ou roubo, o candidato apresentará certidão de registro da ocorrência em órgão policial, expedida há no máximo 30 (trinta) dias, e será submetido a identificação especial, com coleta de impressão digital.

8.2.5 Não será permitida a realização de prova fora da data, do horário e do local determinados, nem haverá segunda chamada. O candidato que chegar após o fechamento dos portões ou não comparecer será eliminado, não podendo alegar desconhecimento de data, horário ou local.

8.2.6 O candidato que não constar da convocação, mas apresentar comprovante de pagamento ou de deferimento da isenção, poderá realizar a prova mediante preenchimento de formulário específico, de forma condicional, cancelando-se a inclusão e anulando-se os atos dela decorrentes se constatada a irregularidade da inscrição.

8.2.7 O candidato assinará a lista de presença conforme o documento de identidade, vedada a rubrica, e não poderá consultar material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o início da prova.

8.2.8 No local de prova não será permitido o uso de óculos escuros,óculos inteligentes (smart glasses),equipados com câmera, microfone ou recursos eletrônicos de gravação, comunicação, transmissão ou armazenamento de dados, ainda que desligados, boné, chapéu, gorro ou lenço, nem portar, ainda que desligados, aparelhos eletrônicos, relógio, calculadora, gravador, fones, telefone celular ou qualquer equipamento de comunicação, nem realizar consulta ou comunicação com terceiros, nem usar notas, livros, impressos, manuscritos, códigos ou manuais. O descumprimento implicará eliminação.

8.2.8.1 O telefone celular deverá ser desligado e acondicionado em porta-objetos lacrado fornecido pela coordenação, e o candidato será eliminado se o aparelho emitir som ou vibração durante a prova.

8.2.8.2 É vedada a entrada de candidato portando arma de qualquer espécie, mesmo com o respectivo porte. Os pertences pessoais ficarão embaixo da carteira, não se responsabilizando a Prefeitura e o Instituto Selecon por perda, extravio ou dano.

8.2.8.3 É assegurado o uso de véu islâmico ou vestimenta religiosa na cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e seja franqueada à coordenação a inspeção prévia, devendo o candidato comunicar a peculiaridade pelos contatos do subitem 1.1.1.

8.2.8.4 Será permitido ao candidato portar e consumir alimentos e bebidas durante a realização das provas, desde que acondicionados em embalagens transparentes. A água deverá estar acondicionada exclusivamente em garrafa transparente, sem rótulo, sendo vedada a utilização de recipientes opacos ou que dificultem a visualização de seu conteúdo.

8.2.9 Serão fornecidos caderno de questões e cartão de respostas personalizados, devendo o candidato conferir seus dados e comunicar imediatamente ao fiscal qualquer erro. Somente será válida a transcrição das respostas no cartão, com caneta esferográfica azul ou preta de material transparente.

8.2.10 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou danificar o cartão de respostas, não havendo substituição por erro seu. Não serão computadas questões não respondidas, com mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

8.2.11 No dia da prova o candidato será identificado pelo fiscal e poderá ser submetido a detector de metais e a coleta de fotografia ou de impressão digital, para fins de segurança, exceto quanto ao uso de marca-passo devidamente comunicado.

8.2.12 Após a identificação e a acomodação, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de fiscal, em caso de necessidade fisiológica extrema, e será eliminado se não retornar.

8.2.13 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início da prova, mediante entrega do cartão de respostas e do caderno de questões, devendo os 3 (três) últimos candidatos permanecer na sala até que o último termine.

8.2.14 O candidato poderá levar o caderno de questões somente a partir de 1 (uma) hora para o término da prova, vedada a cópia de

gabarito por qualquer meio. Ao entregar a prova, deverá retirar-se imediatamente do local.

8.2.15 Não serão prestadas informações sobre o conteúdo das provas ou os critérios de avaliação por membro da equipe de aplicação ou por autoridade presente. As instruções do caderno de questões, do cartão de respostas e do CCE complementam este Edital.

8.2.16 O gabarito preliminar e o caderno de questões serão divulgados no site www.selecon.org.br no dia seguinte à aplicação das provas, no horário previsto no **Anexo I** deste Edital.

8.2.16.1 Os espelhos dos cartões de respostas serão disponibilizados juntamente com o resultado preliminar, nas datas e horários estabelecidos no referido **Anexo I**.

8.2.17 Será eliminado o candidato que:

a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou comparecer a local diverso do determinado;

b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento de identidade nos termos do subitem 8.2.4;

d) ausentar-se da sala sem acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo do subitem 8.2.13;

e) usar ou portar os objetos e equipamentos vedados no subitem 8.2.8;

f) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos ou fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

g) não devolver o caderno de questões e o cartão de respostas, ou deles se ausentar em desacordo com o subitem 8.2.14;

h) anotar informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

i) não permitir a coleta de assinatura, de fotografia ou de impressão digital, ou recusar a inspeção por detector de metais;

j) fotografar, filmar ou divulgar imagens e informações sobre o local, a prova ou seus participantes;

k) desrespeitar, ofender ou agredir candidato, examinador, aplicador ou autoridade presente, ou perturbar a ordem dos trabalhos;

l) recusar-se a seguir as instruções da coordenação, da equipe de aplicação ou de autoridade presente;

m) descumprir as normas do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), do caderno de questões, do cartão de respostas ou demais orientações do Instituto Selecon.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 A nota final corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

9.2 Havendo igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

b) maior tempo de experiência, comprovando através de currículo;

c) maior idade;

d) Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade;

9.2.1 Para desempate, por idade, dos candidatos, poderá ser considerado, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na Certidão de Nascimento dos candidatos empatados. Nesse caso, os candidatos serão convocados para apresentar suas Certidões de Nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate

9.3 Os candidatos não eliminados serão classificados em ordem decrescente de nota final e comporão o cadastro de reserva, **em 3 (três) listas por cargo/habilitação profissional: a Lista 1, com a classificação geral de todos os habilitados, inclusive PcD; a Lista 2, com os candidatos de ampla concorrência; e a Lista 3, com os candidatos PcD**.

9.4 O resultado final será publicado nos sites do Instituto Selecon (www.selecon.org.br) e do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm).

10. DOS RECURSOS

10.1 Nas datas e nos prazos do Anexo I, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção; o resultado preliminar do pedido de inclusão na reserva de vagas PcD; o resultado preliminar das inscrições homologadas; as questões e o gabarito preliminar da prova objetiva; o resultado preliminar da prova objetiva; e a classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O recurso será interposto exclusivamente pelo site www.selecon.org.br, em formulário próprio, comprovando-se o envio tempestivo pela data e pelo número do protocolo eletrônico, e será rejeitado o recurso enviado fora do prazo ou por outro meio.

10.2.1 Para recurso contra questões da prova objetiva e gabaritos preliminares cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

10.3 O recurso não deverá conter identificação do candidato no texto da argumentação, deverá ser fundamentado de forma lógica e consistente, com indicação da bibliografia pesquisada, e tratar apenas da etapa ou questão selecionada, admitido um recurso por questão contra o gabarito preliminar.

10.4 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado, estiver em desacordo com este Edital ou fora do prazo, tratar de questão diversa da selecionada, contiver argumentação contra terceiros ou em coletivo, desrespeitar a banca examinadora ou apresentar

fundamentação idêntica, no todo ou em parte, à de outro candidato.

10.5 Não serão considerados requerimentos, reclamações ou notificações extrajudiciais cujo objeto seja recorrível nos termos do subitem 10.1.

10.6 Os pontos das questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes que não os obtiveram pelo primeiro gabarito, independentemente de recurso, mantidos os pontos de quem já os havia recebido, sem acréscimo.

10.7 Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, podendo a classificação ser alterada para melhor ou pior, ou o candidato ser eliminado se não alcançar a nota mínima.

10.8 A banca examinadora constitui a última instância administrativa, publicando-se apenas a decisão de deferimento ou indeferimento, sem resposta individual aos candidatos, e sem prejuízo do acesso ao Poder Judiciário.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Decididos os recursos, o resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (https://amm.diariomunicipal.org/) e no site do Instituto Selecon (www.selecon.org.br) .

11.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

11.3 Após o encerramento da validade do Processo Seletivo Simplificado, não haverá novas convocações, permanecendo os contratos já celebrados até seu término, observados os respectivos prazos e as hipóteses legais de extinção.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva, ocorrendo a convocação conforme a necessidade e a conveniência da Administração, dentro do prazo de validade, sem garantia de contratação de todos os aprovados.

12.2 A convocação será realizada mediante publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, observada rigorosamente a ordem de classificação por cargo/área, respeitadas as regras de reserva de vagas às pessoas com deficiência.

12.3 A contratação será formalizada por instrumento próprio, mediante autorização expressa do Prefeito Municipal e atendimento às condições legais.

12.4 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subseqüente à publicação, para comparecer e apresentar os documentos do subitem 12.6, ocorrendo a convocação uma única vez, ressalvado o pedido de reposicionamento ao final da lista, formulado por escrito, uma única vez, dentro do mesmo prazo.

12.5 O não comparecimento no prazo ou a não apresentação dos documentos implica a perda do direito à vaga, convocando-se o candidato seguinte.

12.6 O candidato convocado deverá apresentar, em original e cópia:

a) documento de identidade, CPF e título de eleitor;

b) número do PIS/PASEP e carteira de trabalho, frente e verso, ou CTPS Digital;

c) certidão de nascimento ou casamento e CPF do cônjuge, quando houver;

d) certidão de nascimento dos filhos de até 21 (vinte e um) anos e, para fins de benefícios, carteira de vacinação dos filhos de 0 a 5 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 5 anos;

e) comprovante de residência atualizado e uma fotografia 3x4 recente;

f) diploma ou certificado de escolaridade exigido para o cargo, com histórico escolar, e registro e quitação no conselho de classe, quando exigido;

g) comprovantes de quitação militar, se do sexo masculino, e de quitação eleitoral;

h) certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (1º e 2º graus), da Justiça Federal e da Polícia Federal;

i) declaração de bens e valores e declaração de acumulação ou não de cargos, empregos ou funções públicas, com comprovação de compatibilidade de horários, se for o caso;

j) dados da conta bancária – Banco Bradesco;

k) exame admissional, nos termos do subitem 12.7;

l) outros documentos exigidos por lei, mediante solicitação da Administração.

12.7 A contratação dependerá de aptidão em exame médico pré-admissional, realizado por profissional do Município ou credenciado, observadas as exigências legais e a avaliação individual das condições para o exercício das atribuições.

12.8A lotação dos candidatos contratados será definida conforme a necessidade e o interesse da Secretaria Municipal de Educação de Campo Novo do Parecis/MT.

12.9 A falta de comprovação de qualquer requisito ou a falsidade em prova documental tornará sem efeito a contratação, sem prejuízo das sanções legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive convocações, avisos e comunicados, serão publicados nos sites do Instituto Selecon (www.selecon.org.br) e do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/

mt/amm), cabendo ao candidato acompanhá-los até a homologação e, após esta, as publicações oficiais do Município.

13.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato as despesas com documentação, recursos, material, exames, laudos, atestados, deslocamento, alimentação, estadia e demais custos decorrentes de sua participação.

13.3 Não será fornecido documento comprobatório de aprovação ou classificação, valendo para esse fim os resultados publicados nos meios oficiais, nem serão fornecidas provas de processos seletivos anteriores.

13.4 Os prazos deste Edital são preclusivos, contínuos e comuns, não havendo justificativa para o descumprimento ou para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

13.5 A Prefeitura e o Instituto Selecon não se responsabilizam por apostilas, textos ou publicações sobre o certame que não sejam oficialmente divulgados, nem por informações em desacordo com este Edital.

13.6 Constatado o uso de meio ilícito ou fraudulento, o candidato poderá ser eliminado, com anulação dos atos decorrentes da irregularidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

13.7 A qualquer tempo poderão ser anulados a inscrição, a prova ou a contratação, se constatadas omissão ou declaração falsa, irregularidade documental ou irregularidade na realização das provas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8 É de responsabilidade do candidato manter atualizados endereço, inclusive eletrônico, e telefone, perante o Instituto Selecon até a homologação e perante a Prefeitura após esta, não respondendo a Administração nem o Instituto Selecon por prejuízos decorrentes da desatualização.

13.9 O não atendimento, a qualquer tempo, das condições deste Edital implica a eliminação do candidato, considerando-se desistente e eliminado aquele que, convocado para qualquer etapa, não atender no prazo estipulado.

13.10 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, as retificações, os atos complementares, os avisos, as convocações e as instruções constantes dos cadernos de questões, dos cartões de respostas e do CCE.

13.11 A Prefeitura e o Instituto Selecon reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

13.12 Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura e pelo Instituto Selecon, no que couber a cada um, submetendo-se à Procuradoria do Município as questões de natureza jurídica.

13.13 Fica eleito o foro da Comarca de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, para dirimir as questões decorrentes deste Edital.

Campo Novo do Parecis/MT, 03 de novembro de 2026.

Edilson Antônio Piaia

Prefeito Municipal

ANEXOS AO EDITAL

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	CRONOGRAMA PREVISTO
ANEXO II	CARGOS, ÁREAS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS
ANEXO III	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ANEXO IV	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
ANEXO V	MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU CARGOS RELACIONADOS
04/11/2026	Publicação do Edital de Abertura		Site www.selecon.org.br e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT
19/11/2026 a 20/11/2026	Pedido de isenção da taxa de inscrição	Até 23h59min do último dia	No site www.selecon.org.br
19/11/2026 a 30/11/2026	Inscrições, exclusivamente via internet	Até 23h59min do último dia	No site www.selecon.org.br
26/11/2026	Resultado preliminar do pedido de isenção	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
26/11/2026 e 27/11/2026	Recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção		No site www.selecon.org.br
28/11/2026	Resposta aos recursos e resultado final do pedido de isenção	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
30/11/2026	Último dia para envio do laudo médico e solicitação da reserva de vagas PcD	Até 23h59min	No site www.selecon.org.br
01/12/2026	Vencimento do boleto bancário da taxa de inscrição	Horário de atendimento bancário	
03/12/2026	Resultado preliminar do pedido de inclusão na reserva de vagas PcD	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
04/12/2026 e 05/12/2026	Recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão na reserva de vagas PcD	Até 23h59min	No site www.selecon.org.br
07/12/2026	Resposta aos recursos e resultado final do pedido de inclusão na reserva de vagas PcD Resultado preliminar das inscrições homologadas	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
08/12/2026 a 09/12/2026	Recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas	Até 23h59min	No site www.selecon.org.br
10/12/2026	Resposta aos recursos e divulgação da relação definitiva de inscritos. Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), com confirma-	A partir das 17h	Site www.selecon.org.br e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU CARGOS RELACIONADOS
	ção de data, horário e local de realização da prova objetiva		
11/12/2026	Prazo para solicitação de correção de dados no CCE	Até 23h59min do último dia	Pelo e-mail faleconosco@selecon.org.br
13/12/2026	**Aplicação da prova objetiva**	**Manhã: nível médio. Tarde: nível superior**	**Locais e horários no CCE, no site www.selecon.org.br**
14/12/2026	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
15/12/2026 e 16/12/2026	Recurso contra o gabarito preliminar e as questões da prova objetiva		No site www.selecon.org.br
18/12/2026	Resposta aos recursos e divulgação do gabarito definitivo Divulgação da imagem do cartão de respostas e do resultado preliminar da prova objetiva	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
21/12/2026 a 22/12/2026	Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva		No site www.selecon.org.br
06/01/2027	Resultado final da prova objetiva	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
07/01/2027 e 08/01/2027	Recurso contra o resultado preliminar da classificação		No site www.selecon.org.br
12/01/2027	Resposta aos recursos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado, apto à homologação	A partir das 17h	Site www.selecon.org.br e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT
A partir de 13/01/2027	Previsão de homologação do Processo Seletivo Simplificado		Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT

ANEXO II

CARGOS, ÁREAS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS

CARGO	ÁREA	C/H	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	VENCIMENTO (R$)	REQUISITOS
ÁREA URBANA						
Professor	Pedagogia	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.
Professor	Arte	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Arte, reconhecido pelo MEC.
Professor	Educação Física	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC. Registro no CREF17/MT.
Professor	Letras/Inglês	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Letras/Português/Inglês, reconhecido pelo MEC.
Professor	Matemática	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Matemática, reconhecido pelo MEC.
Professor	Geografia	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC.
Professor	História	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC.
Professor	Ciências Biológicas	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC.
Assistente Social	-	**30**	CR	CR	6.464,98	Diploma de curso superior em Serviço Social, reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
Psicólogo	-	**40**	CR	CR	6.464,98	Diploma de curso superior em Psicologia, reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
Nutricionista	-	**40**	CR	CR	6.464,98	Diploma de curso superior em Nutrição, reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
Agente Educacional Infantil	-	**40**	CR	CR	4.467,92	Certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.
Técnico de Apoio Educacional	-	**40**	CR	CR	4.467,92	Certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.
ÁREA RURAL, DISTRITO ITAMARATI NORTE						
Professor	Pedagogia	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.
Professor	Arte	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Arte, reconhecido pelo MEC.
Professor	Educação Física	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC. Registro no CREF17/MT.
Professor	Letras/Inglês	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Letras/Português/Inglês, reconhecido pelo MEC.
Agente Educacional Infantil	-	**40**	CR	CR	4.467,92	Certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.
ÁREA RURAL, DISTRITO MARECHAL RONDON						
Professor	Pedagogia	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.
Professor	Arte	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Arte, reconhecido pelo MEC.
Professor	Educação Física	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC. Registro no CREF17/MT.
Professor	Letras/Inglês	**30**	CR	CR	6.439,92	Diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Letras/Português/Inglês, reconhecido pelo MEC.
Agente Educacional Infantil	-	**40**	CR	CR	4.467,92	Certificado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Professor, todas as áreas: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, bem como das adequações a novas diretrizes educacionais; planejar e executar o ensino em consonância com a proposta curricular, promovendo a cultura digital na prática pedagógica; manter o plano de aula atualizado e avaliar sistematicamente os resultados do seu trabalho; acompanhar e utilizar os indicadores de aprendizagem das avaliações internas e externas da unidade de ensino, para definir ações pedagógicas e garantir ensino igualitário e de qualidade; zelar pela aprendizagem do educando, atuando como mediador do seu desenvolvimento global e respeitando a individualidade e o tempo de aprendizagem; realizar projetos especiais previstos no Plano Político Pedagógico; ministrar os dias letivos e horas-aula e participar integralmente dos períodos de planejamento, estudos, avaliação e conselho de classe; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; buscar o aprimoramento profissional por meio de cursos, palestras, congressos, seminários e formação continuada; participar do Conselho da Escola quando indicado na forma da legislação em vigor; desenvolver atividades utilizando adequadamente todos os espaços da unidade escolar; inteirar-se da realidade física, social e econômica da comunidade em que trabalha; prestar assistência ao educando que sofrer acidente na escola, encaminhando-o imediatamente à equipe responsável; difundir e colaborar para o acesso aos programas institucionais de saúde; assegurar e promover a inclusão escolar, a adequação curricular e o material pedagógico que favoreçam a aprendizagem do educando da Educação Especial; promover o respeito aos direitos humanos e à diversidade de indivíduos e grupos sociais; agir com responsabilidade, flexibilidade e determinação, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários; participar do processo de avaliação de progressão no Plano de Carreira, na forma da legislação; executar e manter atualizados os registros escolares e deles prestar contas quando solicitado; emitir relatórios e manter fichas de avaliação do educando conforme o plano de trabalho da unidade escolar; participar das atividades da vida institucional da unidade de ensino, como reuniões pedagógicas, assembleias e atividades cívicas, culturais, de classe e extraclasse, mantendo diálogo com os pais e responsáveis sobre o desenvolvimento do aluno; zelar pelo cumprimento do horário de aulas, pela assiduidade e frequência dos alunos, comunicando ao responsável pela unidade escolar qualquer irregularidade, e orientar os alunos quanto à conservação das instalações e materiais escolares.

Assistente Social: Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e sociais, com aplicação dos métodos básicos do serviço social; organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais que assegurem o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programar a ação básica da comunidade nos campos social, médico e outros, analisando recursos e carências socioeconômicas; planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas e educativas, com técnicas específicas, para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão de obra; efetuar triagem em solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios e recursos financeiros; acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas e alcoolismo, sugerindo encaminhamento aos órgãos competentes; executar tarefas determinadas pelo superior imediato e demais atividades correlatas.

Psicólogo: Prestar assistência à saúde mental e orientação nas áreas educacional e organizacional de recursos humanos, aplicando técnicas psicológicas para diagnóstico, orientação e acompanhamento clínico; atender à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo e promovendo sua integração à família e à sociedade; atuar na saúde mental, inclusive com toxicômanos e alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos e aplicando técnicas de terapia de grupo; prestar atendimento psicológico na área educacional, promovendo o desenvolvimento psíquico, motor e social de crianças e adolescentes e sua integração à escola e à família; organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional; efetuar análise de ocupações e avaliação de desempenho, acompanhar equipes multiprofissionais e promover o ajustamento do indivíduo no trabalho por meio de treinamento e orientação; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato e atividades correlatas.

Nutricionista: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, visando à melhoria proteica da alimentação; planejar e elaborar o cardápio semanalmente, considerando a aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, garantindo melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamentos com os servidores, realizar reuniões e observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos, visando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar relatórios mensais, estimando o custo médio da alimentação; zelar pela ordem, pela qualidade e pela higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando sua elaboração para assegurar a confecção correta dos alimentos; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato e atividades correlatas.

Agente Educacional Infantil: Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas unidades da rede municipal de educação infantil; realizar ação conjunta com o professor, de forma indissociável entre o cuidar e o educar, como eixo norteador do desenvolvimento infantil; participar ativamente do processo de adaptação e acolhimento, atendendo às necessidades da criança; manter-se atualizado quanto às técnicas profissionais, participando da formação continuada; requisitar e manter o suprimento necessário às atividades; zelar pela organização do ambiente de sala de aula; utilizar com racionalidade e economicidade e preservar os equipamentos e materiais de consumo e pedagógicos, observando suas condições de funcionamento e solicitando os reparos necessários; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos nas rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais de alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; participar da execução das rotinas diárias conforme a orientação técnica do educador; colaborar e auxiliar o educador no desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas e no trato e atendimento à criança; auxiliar o educador na observação de registros e na avaliação do comportamento e do desenvolvimento da criança; participar com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais

pedagógicos das atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar quanto aos hábitos alimentares e responsabilizar-se pela alimentação direta da criança; cuidar da higiene e do asseio da criança sob sua responsabilidade; acompanhar o educando em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; agir com responsabilidade, flexibilidade e determinação, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários; conhecer a Proposta Político Pedagógica da escola; executar outras tarefas determinadas pela gestão escolar e desempenhar atividades correlatas e afins.

Técnico de Apoio Educacional: Estar presente na chegada do aluno à unidade escolar, conduzindo-o à sala de aula, e na saída, conduzindo-o ao portão, onde permanecerá com ele até a chegada de familiares ou responsáveis; atuar junto ao aluno nas atividades de vida autônoma, como refeições, higienização, inclusive quanto às necessidades fisiológicas, locomoção, troca de vestuário e segurança, visando sua autonomia nas atividades escolares dentro e fora da escola; atender mais de uma turma quando houver demanda, sob a organização da unidade escolar; acompanhar o aluno junto aos professores e demais funcionários em atividades extraclasse; participar de formação continuada, especialmente em temas da Educação Especial, e das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação; participar ativamente do processo de adaptação e permanência do aluno na unidade escolar, atendendo suas necessidades, e incentivá-lo a conviver com seus pares; atuar de forma articulada com os professores da Educação Especial, da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais e com os demais profissionais da escola; participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico, como reuniões pedagógicas, conselho de classe e planejamento; estimular a participação do estudante nas aulas de Educação Física, de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas planejadas pelo professor; executar serviços auxiliares de administração nas áreas de secretariado, digitação, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, classificação e expedição de correspondência; executar tarefas internas e externas de correspondência, operar copiadoras, atender telefone, manusear fichários, recepcionar o público e controlar a entrada e saída de materiais de consumo, conforme as orientações da chefia imediata; conhecer a Proposta Político Pedagógica da escola; agir com responsabilidade, flexibilidade e determinação, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários; executar outras tarefas determinadas pela gestão escolar e desempenhar atividades correlatas e afins.

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS, CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso. Coesão e coerência: mecanismos e efeitos de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização e particularização. Conectivos: classificação, uso e efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência e concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras e funções da linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Sintaxe do período simples e do período composto. Coordenação e subordinação. Crase. Ortografia oficial.

Conhecimentos Gerais e Legislação

Atualidades: tópicos relevantes em educação, tecnologia, desenvolvimento sustentável e meio ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais do Município de Campo Novo do Parecis/MT. Constituição Federal de 1988: arts. 1º a 14, 37 a 43 e 205 a 214. Lei Municipal nº 1.130/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município): deveres, proibições, responsabilidades, acumulação e regime disciplinar. Lei Municipal nº 1.544/2012 e alterações (contratação temporária por excepcional interesse público). Noções da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos de informática: edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft 365 e suítes equivalentes). Noções de sistema operacional (Windows 10 e 11). Redes de computadores: conceitos básicos, internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail, Meet, Documentos, Planilhas, Drive e Google for Education. Sítios de busca e pesquisa. Organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação e proteção de dados: vírus, worms e pragas virtuais, antivírus, firewall e procedimentos de backup.

Matemática básica/Raciocínio Lógico

Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e propriedades. Múltiplos e divisores: MMC e MDC. Frações e números decimais. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Sistema de unidades de medida: comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo. Equações e inequações do 1º grau. Equações do 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Noções de geometria plana: perímetro e área de figuras planas. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética, moda e mediana. Noções de probabilidade. Princípio fundamental da contagem. Raciocínio lógico: compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático, verbal, sequencial e dedutivo. Estruturas lógicas: proposições, conectivos, tabelas-verdade, negação, equivalências e implicações lógicas. Argumentação lógica e análise de argumentos. Diagramas lógicos. Sequências numéricas e lógicas. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Agente Educacional Infantil

A educação infantil na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil, direitos de aprendizagem e campos de experiências. Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): direitos fundamentais. Desenvolvimento da criança de zero a cinco anos. A importância do brincar. O cuidar e o educar. Organização do tempo e do espaço. Relação entre família e escola. Educação inclusiva e diversidade na escola. Avaliação na educação infantil. Alimentação e saúde. Hábitos saudáveis nas atividades diárias. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e noções de primeiros socorros.

Técnico de Apoio Educacional

Educação inclusiva e Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015): direito à educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996): educação especial. Atendimento Educacional Especializado e sala de recursos multifuncionais. Transtorno do espectro autista (Lei nº 12.764/2012). Deficiência física, intelectual, sensorial e múltipla: características e necessidades educacionais. Tecnologia assistiva e comunicação alternativa. Atividades de vida diária: alimentação, higiene, locomoção e segurança. Mobilidade e transferência seguras. Noções de primeiros socorros no ambiente escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Relação entre família, escola e comunidade. Convivência escolar e combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015). Ética profissional. Noções de rotinas de secretaria escolar: protocolo, arquivo, registro e atendimento ao público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Professor, Pedagogia

Concepções de educação e de escola. Tendências pedagógicas e correntes teóricas. Processo de ensino e aprendizagem: papel do educador, do educando e da sociedade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental. Base Nacional Comum Curricular: competências gerais; Educação Infantil (direitos de aprendizagem, campos de experiências e transição para o Ensino Fundamental); Ensino Fundamental, Anos Iniciais (competências específicas das áreas). Currículo por competências. Projeto Político Pedagógico. Planejamento e metodologia de projetos didáticos. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa e análise de erros. Alfabetização e letramento. Educação inclusiva: Lei nº 13.146/2015, Atendimento Educacional Especializado e Lei nº 12.764/2012. Educação das relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Ciclos da vida humana. A educação como direito da criança. Gestão democrática e relação entre família, escola e comunidade.

Professor, Arte

A Base Nacional Comum Curricular e o ensino de Arte no Ensino Fundamental. Competências específicas de Arte. Unidades temáticas: artes visuais, dança, música, teatro e artes integradas, com seus objetos de conhecimento e habilidades. Lei nº 13.278/2016 e as linguagens artísticas no currículo. História da Arte: movimentos, artistas e obras. Arte no Brasil: arte popular, afro-brasileira e indígena, modernismo e arte contemporânea. Elementos da linguagem visual, musical, corporal e teatral. Didática, metodologias e avaliação no ensino de Arte.

Professor, Educação Física

A Base Nacional Comum Curricular e o ensino de Educação Física no Ensino Fundamental. Competências específicas de Educação Física. Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos Anos Iniciais e Finais: brincadeiras e jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura. Desenvolvimento e aprendizagem motora. Saúde, qualidade de vida e atividade física. Inclusão de estudantes com deficiência nas aulas de Educação Física. Metodologias e avaliação em Educação Física escolar.

Professor, Letras/Inglês

A Base Nacional Comum Curricular e o ensino de Língua Inglesa no Ensino Fundamental, Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Eixo Oralidade: interação discursiva, compreensão e produção oral. Eixo Leitura: estratégias de leitura e construção de repertório lexical. Eixo Escrita: estratégias e práticas de escrita. Eixo Conhecimentos Linguísticos: léxico e gramática. Eixo Dimensão Intercultural: a língua inglesa no mundo e no cotidiano brasileiro, comunicação intercultural e manifestações culturais. Compreensão e interpretação de textos em língua inglesa. Aspectos gramaticais: tempos verbais, verbos modais, pronomes, preposições e conectivos. Abordagens, metodologias e avaliação no ensino de língua inglesa.

Professor, Matemática

Números e operações: conjuntos; números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos e suas operações; múltiplos, divisores, MDC, MMC e números primos; porcentagem; médias; polinômios e frações algébricas; funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica, função inversa e composta; equações e inequações; sistemas do 1º e do 2º grau; progressões aritméticas e geométricas; juros simples e compostos; matrizes, determinantes e sistemas lineares; análise combinatória; equações polinomiais. Espaço e forma: equação da reta, da circunferência e da elipse; figuras espaciais e suas representações planas; polígonos convexos e semelhantes; inscrição e circunscrição; relações métricas e angulares na circunferência; relações métricas e trigonométricas no triângulo; funções e equações trigonométricas. Grandezas e medidas: unidades de medida; comprimento da circunferência; áreas de figuras planas; áreas e volumes de sólidos geométricos. Tratamento da informação: proporcionalidade direta e inversa; estatística, frequências, gráficos, medidas de tendência central e de dispersão; probabilidade. A Base Nacional Comum Curricular e a metodologia do ensino de Matemática.

Professor, Geografia

Concepções e metodologias do ensino de Geografia. Espaço geográfico, lugar, paisagem, território e região. Orientação e represen-

tação espacial. Fusos horários. Ambiente natural: ocupação, preservação e conservação. Economia e sociedade: desigualdades mundiais. Diversidade étnica e religiosa e conflitos sociais no Brasil e no mundo. Globalização e diferenças regionais. Meio físico: forma, dimensões, movimentos e estrutura da Terra; geologia, geomorfologia, relevo, vegetação, domínios e biomas; processos erosivos e formação do solo; transformações naturais e antrópicas; áreas degradadas. Climatologia: atmosfera, processos e tipos de clima. A questão ambiental e as relações entre natureza e sociedade. Habilidades de Geografia na Base Nacional Comum Curricular.

Professor, História

Concepções e metodologias do ensino de História. Conhecimentos e conceitos de História Regional, História do Brasil, História da América e História Geral. História e cultura afro-brasileira e indígena. Temporalidade, tempo e espaço. Cultura e cotidiano. Relações sociais e de poder. Gênero, etnia, imaginário, memória e identidade. Trabalho, relações de produção e ideologia. Habilidades de História na Base Nacional Comum Curricular.

Professor, Ciências Biológicas

O Universo, o Sistema Solar e os movimentos da Terra e da Lua. Rochas e solos: origem e estrutura da Terra, tipos de rochas, formação e tipos de solos, erosão, práticas agrícolas, doenças relacionadas ao solo e conservação. Água: propriedades, ciclo, relações com os seres vivos, poluição, tratamento de água e esgoto e doenças relacionadas. Ecologia: conceitos, ciclos biogeoquímicos, populações, sucessão ecológica, cadeias e teias alimentares, relações entre os seres vivos, reciclagem, energias alternativas e desequilíbrio ecológico. Seres vivos e biodiversidade. Citologia: célula, membrana, citoplasma e núcleo, atividades celulares, reprodução e desenvolvimento. Classificação dos seres vivos e os vírus. Biologia humana: evolução, anatomia e fisiologia, doenças carenciais e parasitárias, prevenção e tratamento, órgãos dos sentidos. Fundamentos de Química: estrutura e propriedades da matéria, estrutura atômica, tabela periódica, substâncias e misturas, reações químicas, ácidos, bases, sais e óxidos. Ensino de Ciências: estratégias metodológicas e Base Nacional Comum Curricular.

Assistente Social

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político profissional. Lei nº 8.662/1993 e Código de Ética do Assistente Social. Política de assistência social: Lei nº 8.742/1993, Sistema Único de Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, CRAS e CREAS. Serviço Social na educação: Lei nº 13.935/2019; atuação com estudantes, famílias e comunidade escolar; infrequência, evasão e violência escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e Lei nº 13.431/2017. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Família, vulnerabilidade social e violência doméstica (Lei nº 11.340/2006). Programas de transferência de renda e Cadastro Único. Instrumentos e técnicas: entrevista, visita domiciliar, estudo social, relatório, parecer e laudo social. Trabalho em rede, intersetorialidade e interdisciplinaridade. Planejamento, monitoramento e avaliação de políticas e projetos sociais.

Psicólogo

Psicologia escolar e educacional: fundamentos e atuação; Lei nº 13.935/2019. Desenvolvimento humano: principais teorias, infância e adolescência. Aprendizagem, dificuldades de aprendizagem e queixa escolar. Saúde mental na infância e na adolescência: transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção com hiperatividade, deficiência intelectual, transtornos de ansiedade e depressão. Avaliação psicológica: entrevistas, testes e documentos psicológicos, conforme as resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Ética profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo e Lei nº 4.119/1962. Psicologia social e comunitária: grupos, instituições, família, violência e vulnerabilidade; políticas públicas e SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei nº 13.431/2017 e Lei nº 13.185/2015. Educação inclusiva: Lei nº 13.146/2015. Psicologia organizacional e do trabalho: seleção, treinamento, avaliação de desempenho e clima organizacional. Intervenções psicológicas e trabalho em equipe multiprofissional e em rede de proteção.

Nutricionista

Programa Nacional de Alimentação Escolar: Lei nº 11.947/2009 e normas do FNDE; cardápios, per capita, aquisição da agricultura familiar e Conselho de Alimentação Escolar. Atribuições do nutricionista no PNAE. Educação alimentar e nutricional e Guia Alimentar para a População Brasileira. Nutrição nos ciclos da vida: crianças e adolescentes, necessidades e recomendações nutricionais. Avaliação nutricional: antropometria, curvas de crescimento, diagnóstico e vigilância alimentar e nutricional. Segurança alimentar e nutricional (Lei nº 11.346/2006) e direito humano à alimentação adequada. Higiene e segurança dos alimentos: boas práticas em serviços de alimentação, controle de qualidade, doenças transmitidas por alimentos e análise de perigos e pontos críticos de controle. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: fichas técnicas, controle de estoque e custos. Dietoterapia aplicada a escolares: alergias e intolerâncias alimentares, diabetes, doença celíaca, obesidade e necessidades alimentares especiais. Técnica dietética e composição dos alimentos. Alimentos in natura, minimamente processados e ultraprocessados.

ANEXO V

REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a) requer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, Edital nº ____/2026.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:	
Filiação (pai):	
Filiação (mãe):	
Estado civil e data de nascimento:	
RG nº, UF e CPF:	
Endereço residencial:	

Cidade, UF e CEP:	
Telefones:	
E-mail:	
Cargo e área pretendidos:	
Pessoas que residem com o(a) candidato(a):	

2. FUNDAMENTO DO PEDIDO (marcar uma opção)

( ) Desempregado(a) ou com renda de até 1 (um) salário mínimo e meio, nos termos da Lei Estadual nº 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual nº 8.795/2008.

( ) Doador(a) regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002.

( ) Convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Eleitoral ou jurado(a), nos termos da Lei Estadual nº 11.238/2020.

3. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA (para quem declarar desemprego ou renda)

Nome	Fonte pagadora	Parentesco	Salário mensal

Obs.: indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avós, tios, irmãos, filhos, netos e demais pessoas que residam no mesmo domicílio.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei, inclusive de responsabilidade civil e criminal e de perda dos direitos decorrentes da inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, e se compromete a fornecer outros documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo. Declara ainda, para fins do pedido por desemprego ou renda, que NÃO POSSUI vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com o Poder Público, por cargo efetivo ou por exercício de função em contratação temporária.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DECRETO Nº 250 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 250 DE 04 DE NOVEMBRO 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. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito suplementar na importância de R$10.430,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **10.430,00**

01 09 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

		13.122.0001.2026.0000	MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA, ESPORT
Ficha	422	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições
		1	Recursos do Exercício Corrente
		001 001	Recursos Proprios do Municipio

430,00

F.R.: 1 1 500

01 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

		10.302.0005.2045.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE
Ficha	616	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
		1	Recursos do Exercício Corrente

		300 201	Recurso da Saude - 15%

10.000,00

F.R.: 3 1 500

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:

01	09 01	SECRETARIA MUNICIPAL	DE CULTURA ESP. E LAZER
		13.122.0001.2026.0000	MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
Ficha	420	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
		1	Recursos do Exercício Corrente
		001 001	Recursos Proprios do Municipio
01	11 01	SECRETARIA MUNICIPAL	DE SAUDE
		10.302.0007.2061.0000	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL
Ficha	513	3.3.90.14.00	Diárias - Civil
		1	Recursos do Exercício Corrente
		300 201	Recurso da Saude - 15%

Anulação (-) **-10.430,00**

-430,00

F.R. Grupo: 1 1 500

-10.000,00

F.R. Grupo: 3 1 500

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

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

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

TERMO DE COLABORAÇÃO N.001/2026 PROCESSO N. 69/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO N.001/2026

PROCESSO N. 69/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE - MT, E A ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E PROGRAMAS - AGAP, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, CNPJ nº 03.214.161/0001-21, situada à Rua Doutor Mario Correa, n.452, Centro, Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP.: 78.245-000 neste ato representada por Jacob André Bringsken, e a **Associação de Gestão e Programas - AGAP**, CNPJ nº 17.363.705/0001-76 situado à Avenida Doutor Hélio Ribeiro, n. 487, Sala 1302, Bairro Residência Paiaguas, Cuiabá – MT, CEP.: 78.048-250 selecionada por meio do Chamamento Público nº 001 , Processo Administrativo nº 069/2026, neste ato representada pelo Sr Heberson Michell Vieira Amaral, portador do documento de identidade nº 1314794-3, emitido por Secretaria de Segurança Pública de Mato Grosso, inscrito no CPF/MF sob o nº 975.665.601-82, doravante denominada Organização da Sociedade Civil – OSC**, CELEBRANTE**, formaliza o presente Termo de Colaboração, que se regerá pela Lei nº. 13.019/2014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, Decreto Federal 8.726/2016 e pelo Decreto Estadual nº. 446/2016, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Colaboração para execução de ações e programas, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil, através da execução de projeto voltado ao apoio técnico-operacional e ao aprimoramento da gestão que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

PARÁGRAFO ÚNICO. Faz parte integrante deste Termo de Colaboração:

Anexo IV - Plano de Trabalho;

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade de execução do objeto, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - REPASSE E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução do objeto deste Termo de Colaboração, a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, repassará à Associação de Gestão e Programas - AGAP, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em **R$ 5.504.982,64** (Cinco Milhões, Quinhentos e Quatro Mil, Novecentos e Oitenta e Dois Reais e Sessenta e Quatro Centavos), de acordo com o cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho, **Anexo III**, por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
Gabinete do Prefeito	1.500.0000000	2.010 – Manutenção do Gabinete do Prefeito	3.3.90.00.00.00.00
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda	1.500.0000000	2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda	3.3.90.00.00.00
Secretaria Municipal de Planejamento	1.500.0000000	2.143 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento	3.3.90.00.00.00
Secretaria Municipal de Fomento a agropecuária	1.500.0000000	2.185 – Manutenção da Secretaria Municipal de Fomento a agropecuária	3.3.90.00.00.00
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	1.500.0000000	2.218 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.00.00.00
Sub-Prefeitura do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	1.500.0000000	2.265 – Manutenção das Atividades da Sub-Prefeitura do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	3.3.90.00.00.00

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os recursos financeiros transferidos à Associação de Gestão e Programas - AGAP, através da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, para a execução do objeto deste Termo de Colaboração serão movimentados nas contas bancárias específicas e exclusivas abaixo listadas, vinculada a este termo.

BANCO	AGENCIA	SECRETARIAS	CONTAS Nº
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA – ESPORTE E LAZER	562918266-4
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA –ADMINISTRAÇÃO	562918417-9
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA – AGRICULTURA	562918494-2
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA – DISTRITO DE SANTA CLARA	562918575-2
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA – FINANÇAS	562918703-8
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA – GABINETE	562918806-9
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA – INFRAESTRUTURA	562918999-5
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3276	VILA BELA - PLANEJAMENTO	562919397-6

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, mediante termo aditivo, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

PARÁGRAFO TERCEIRO. É vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no objeto da parceria a que se refere este instrumento, bem como remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

PARÁGRAFO QUARTO. Não será permitida a previsão de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

PARÁGRAFO QUINTO. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

PARÁGRAFO SEXTO. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, entre outras despesas, remuneração de equipe dimensionada no Plano de Trabalho, diárias, custos indiretos, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, observadas as disposições do Art. 46, da Lei nº. 13.019/2014.

PARÁGRAFO SÉTIMO. O processamento das compras e contratações pela OSC feitas com o uso de recursos financeiros provenientes de parceria deverá observar os princípios da impessoalidade, da economicidade e da eficiência.

PARÁGRAFO OITAVO. As cotações de preços deverão conter a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF, de modo a permitir a sua aferição pelos controles interno e externo.

PARÁGRAFO NONO. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos de custeio constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria destinado a custeio, devendo a OSC apresentar justificativa para as eventuais variações.

PARÁGRAFO DÉCIMO. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos: I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo; IV - quando a OSC deixar de apresentar prestações de contas.

CLÁUSULA QUARTA - ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério da Administração, mediante termo aditivo, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A OSC poderá solicitar a alteração da vigência da parceria mediante formalização e justificativa, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências

legais e regulamentares.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A alteração do Termo de Colaboração poderá ensejar a revisão do Plano de Trabalho para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A parceria deverá ser alterada mediante apostila, independentemente de anuência da OSC, para:

I. Indicação dos créditos orçamentários;

II. Alteração do nome do Gestor da Parceria e alteração da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PARÁGRAFO QUARTO. A alteração do Termo de Colaboração pressupõe a manifestação prévia da unidade técnica da administração pública a qual se vincula a parceria mediante justificativa por escrito, apreciação jurídica da Procuradoria-Geral do Ente ou unidade equivalente e autorização do Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a administração pública promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTO - OBRIGAÇÕES DA OSC CELEBRANTE

Cabe à OSC as seguintes obrigações:

I. Executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Colaboração;

II. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;

III. Manter escrituração contábil regular;

IV. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do Art. 11 da Lei nº. 13.019/2014;

V. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto nos Arts. 51 e 53, da Lei nº. 13.019/2014;

VI. Dar livre acesso aos agentes da administração pública, ao controle interno e ao Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VII. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de investimento e de custeio, inclusive as relativas à pessoal;

VIII. Aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade da execução da parceria, buscando alcançar os resultados pactuados;

IX. Manter, em boa ordem e guarda, à disposição da administração pública e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, que deverão ser emitidos em nome da OSC Celebrante, devidamente identificados com o número do Termo de Colaboração durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, ou o prazo que dispuser legislação específica;

X. Celebrar termo de atuação em rede e apresentá-lo à administração pública em até 60 (sessenta) dias da sua celebração, caso opte por esta modalidade, observando o disposto no parágrafo único do Art. 35-A, da Lei nº. 13.019/2014 e, em caso de rescisão, comunicar à administração pública no prazo de 15 dias;

XI. Manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na seleção;

XII. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente termo;

XIII. Comunicar ao Órgão Público todas as aquisições de permanentes móveis que forem realizadas, na prestação de contas final, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência da parceria;

XIV. Encaminhar ao Gestor da Parceria cópia das notas fiscais relativas à compra de bens na prestação de contas final.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PÚBLICO

A **Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT,** além das obrigações contidas neste Termo de Colaboração por determinação legal, obriga-se a:

I. Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à OSC;

II. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do Art. 10 da Lei nº. 13.019/2014;

III. Prestar esclarecimentos e informações à OSC que visem orientá-la na correta execução da parceria, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente termo;

IV. Prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido;

V. Proceder à publicação resumida do Termo de Colaboração e de seus aditamentos, no Diário Oficial dos Municípios, no prazo legal

de até 10 (dez) dias corridos contados da data de sua assinatura, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número de referência do chamamento público ou do ato de fundamentação legal da dispensa ou inexigibilidade, nome das partes, objeto, valor, fonte orçamentária da despesa, prazo de duração e o nome do Gestor da Parceria;

VI. Designar Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, por ato publicado no Diário Oficial dos Municípios, para monitorar e avaliar o cumprimento do Plano de Trabalho;

VII. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

VIII. Analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;

IX. Providenciar a consignação das dotações destinadas a custear este Termo de Colaboração no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Ente.

CLÁUSULA SÉTIMA - ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

As atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria deverão ser realizadas pelo Gestor da Parceria, Heberson Michell Vieira Amaral, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação posteriomente designados via Portaria à ser publicada no Diário Oficial da AMM;

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A forma de monitoramento e avaliação estará definida no Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria, que contemplará, dentre outros elementos, o planejamento das atividades contendo as técnicas e instrumentos a serem utilizados nos trabalhos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados em cada atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico de terceiros, de delegação de competência ou de celebração de parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme previsto no § 1º, do Art. 58, da Lei nº. 13.019/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O Gestor da Parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria bimestralmente, que observará os requisitos dispostos em lei, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSCIP.

PARÁGRAFO TERCEIRO. No ato da homologação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá gerar recomendações de melhoria da parceria com base nas informações contidas no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

PARÁGRAFO QUARTO. O Gestor da Parceria encaminhará relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria homologado ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT e providenciará a sua publicação no sítio eletrônico oficial ou na plataforma eletrônica, quando disponível.

CLÁUSULA OITAVA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas constitui-se no procedimento de análise e avaliação da execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: apresentação das contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil; análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil ocorrerá de forma:

I. Anual, até o último dia do mês de fevereiro do exercício subsequente;

II. Final, até 60 (sessenta) dias após o término da vigência deste instrumento de parceria, podendo este prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado pela OSC e aprovado pela administração pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a apresentação pela OSC do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, na forma prevista na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº. 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Estadual nº. 446, de 16 de março de 2016, e suas atualizações posteriores.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O custo dos recursos alocados parcialmente na realização do objeto da parceria será determinado mediante rateio, cuja memória de cálculo deverá ser detalhada nos Relatórios de Prestação de Contas, contendo os critérios de rateio, o valor do custo total do recurso e de todas as frações rateadas, com especificação das respectivas fontes provedoras do Termo de Colaboração n.001/2026.

PARÁGRAFO QUARTO. A apresentação dos documentos indicados no parágrafo segundo desta cláusula não obsta que a administração pública solicite outros documentos necessários à avaliação e ao monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto.

PARÁGRAFO QUINTO. Na hipótese de celebração de termo de atuação em rede, cabe a OSC Celebrante apresentar a prestação de contas inclusive no que se refere às ações executadas pelas Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes.

PARÁGRAFO SEXTO. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria, devendo considerar em sua análise os documentos previstos no Plano de Trabalho, assim como o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

PARÁGRAFO OITAVO. O Gestor da Parceria considerará ainda nas análises de prestações de contas o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, quando houver.

PARÁGRAFO NONO. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas, parte integrante do relatório técnico de monitoramento e avaliação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua apresentação, prorrogável por igual período desde que devidamente justificado, avaliando-a como:

I. Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II. Regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III. Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO. O Órgão Público aprovará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a prestação de contas desde que cumpridos o objeto e as metas da parceria, ressalvando a aprovação quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. Nas hipóteses de prestação de contas avaliada como irregular ou de omissão de prestação de contas, o Gestor da Parceria notificará a OSC, podendo esta:

I. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período; ou

II. Apresentar recurso, com efeito não suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da notificação, ao Gestor da Parceria, o qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso ao administrador público do órgão ou entidade, para decisão final no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. O saneamento da irregularidade será realizado por meio do ressarcimento ao erário dos recursos financeiros relacionados com a irregularidade, podendo a OSC solicitar ao Órgão Público autorização para que o ressarcimento seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no instrumento de parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. Persistindo a irregularidade após o decurso do prazo para o seu saneamento, o Órgão rejeitará a prestação de contas, instaurará o processo de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II, Art. 73 da Lei nº. 13.019/2014, cabendo ainda:

I. Vedar a transferência de novos recursos;

II. Registrar a rejeição e suas causas em sítio oficial na internet, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO. A análise das prestações de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram serão disponibilizados em sítio oficial na internet.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. A administração pública apreciará a prestação final de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável, justificadamente, por igual período.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A rescisão do Termo de Colaboração poderá ser efetivada:

I. Por ato unilateral da administração pública, na hipótese de:

a. Não haver saneamento pela OSC de irregularidades na execução da parceria, após transcurso do prazo previsto para a regularização;

b. O Ente apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

II. Por ato unilateral da OSC, na hipótese de:

a. Atrasos dos repasses devidos pela administração pública, cabendo à OSC notificar a administração;

b. Comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do termo de colaboração, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sem que tenha havido a repactuação da avença.

III. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A intenção da rescisão deverá ser formalizada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da concretização do ato rescisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - ENCERRAMENTO DA PARCERIA

Ao final da sua vigência ou quando da sua rescisão, o Termo de Colaboração será considerado extinto devendo a administração e a OSC prosseguir com as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações de encerramento elencadas no parágrafo primeiro desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Quando do encerramento deste Termo de Colaboração, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

I. OSC:

a. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de acordo com Art. 69 *caput* e § 1º, da Lei nº. 13.019/2014, a Prestação de Contas Final do período de vigência do Termo de Colaboração;

b. Disponibilizar à administração pública todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do Termo de Colaboração.

II. Órgão Público:

a. Revogar a permissão de uso dos bens públicos;

b. Inventariar os bens sob responsabilidade da OSC para execução do objeto contratado, inclusive incorporando ao patrimônio público aqueles adquiridos em virtude do Termo de Colaboração.

c. Apreciar a prestação de contas final apresentada pela OSC no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente por igual período.

PARAGRAFO SEGUNDO. As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Termo de Colaboração que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pela administração pública e de cumprimento dos compromissos assumidos pela OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois anos);

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item II.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

I. A administração pública poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

II. Em qualquer hipótese é assegurado à OSC amplo direito de defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito a indenização.

III. Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei nº. 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.

IV. Fica eleito o Foro do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E, por estarem assim plenamente de acordo, firmam o presente Termo de Colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 03 de Novembro de 2026.

Jacob Andre Bringsken **Prefeito Municipal**	**Associação de Gestão e Programas - AGAP**

Testemunhas:

Núbia Fabyanne Barbosa da Silveira **Administradora de Contratos e Licitações**	**Airton Saucedo** **Gerente de Contratos**

1° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO OBJETO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.91/2025

1° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO OBJETO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.91/2025

1° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO OBJETO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.91/2025 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT E A EMPRESA C. G. GOMES, NOS TERMOS ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**, representado pelo Prefeito Municipal Jacob Andre Bringsken, doravante denominado contratante e a empresa **C. G. GOMES**, doravante denominada contratada, representado por Andre Marçal Do Nascimento, conforme atos constitutivos da empresa, considerando a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.91/2025, oriundo do Pregão Presencial n. 21/2025, Processo Licitatório n.81/2025, celebram o presente **TERMO ADITIVO,** de comum acordo, com fundamento na Lei Federal n. 14.133/21 e suas regulamentações, conforme cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo de **R$413.400,00** (Quatrocentos e Treze Mil e Quatrocentos Reais), do valor inicial da Ata de Registro de Preços n.91/2025, com fulcro na Lei Federal n.14.133/2021, referente aos quantitativos e Valores descritos na tabela abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITARIO REAJUSTADO	PREÇO TOTAL REAJUSTADO
1	LOCAÇAO DE CAÇAMBA ESTACIONARIA CAP. MINIMA 5 M³ - RETIRADA SEMANAL.	UN	1300	R$ 305,00	R$ 396.500,00	R$ 318,00	R$ 413.400,00

2. CLAUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Após a implementação do presente Termo Aditivo, o Prazo de Vigência será por mais **12 meses,** a contar do dia 04 de novembro de 2026.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Após a implementação dos acréscimos previstos na Clausula Primeira do presente Termo Aditivo, o valor global da Ata de Registro de Preços passará a ser de **R$ 809.900,00** (Oitocentos e Nove Mil e Novecentos Reais).

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. OS RECURSOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE TERMO ADITIVO CORRERÃO À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Fonte/Ação: 2.280 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Ficha: 180 – Aplicações Diretas

Natureza: 1.500

5. CLÁUSULA QUINTA – RATIFICAÇÃO

5.1 FICAM RATIFICADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.91/2025.

PARA FIRMEZA E VALIDADE DO PACTUADO, O PRESENTE TERMO ADITIVO VAI ELETRONICAMENTE ASSINADO PELOS CONTRAENTES, DEPOIS DE LIDO E ACHADO EM ORDEM.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 04 de novembro de 2026.

JACOB ANDRE BRINGSKEN PREFEITO **CONTRATANTE**	C. G. GOMES **CONTRATADA**
TESTEMUNHAS	
NUBIA FABYANNE B. DA SILVEIRA ADMINISTRADORA DE LICITAÇOES E CONTRATOS	AIRTON SAUCEDO GERENTE DE CONTRATOS

1° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO OBJETO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.90/2025

1° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO OBJETO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.90/2025

1° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO OBJETO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.90/2025 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT E A EMPRESA A. POHU DA CRUZ LTDA, NOS TERMOS ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**, representado pelo Prefeito Municipal Jacob Andre Bringsken, doravante denominado contratante e a empresa **A. POHU DA CRUZ LTDA**, doravante denominada contratada, representado por Audineia Pohu Da Cruz, conforme atos constitutivos da empresa, considerando a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.90/2025, oriundo do Pregão Presencial n. 21/2025, Processo Licitatório n.81/2025, celebram o presente **TERMO ADITIVO,** de comum acordo, com fundamento na Lei Federal n. 14.133/21 e suas regulamentações, conforme cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo de **R$265.778,00** (Duzentos e Sessenta e Cinco Mil, Setecentos e Setenta e Oito Reais), do valor inicial da Ata de Registro de Preços n.90/2025, com fulcro na Lei Federal n.14.133/2021, referente aos quantitativos e Valores descritos na tabela abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITARIO REAJUSTADO	PREÇO TOTAL REAJUSTADO
2	SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - ESGOTAMENTO/LIMPEZA/DESENTUPIMENTO DE FOSSA/SUMIDOURO/TUBULACAO, COM TRANSPORTE DOS DEJETOS ATRAVES DE CAMINHAO LIMPA-FOSSA E DESTINAÇÃO FINAL, O CAMINHAO DEVERA TER TANQUE DE NO MÍNIMO 9.000 LITROS.	UN	850	R$ 299,90	R$ 254.915,00	R$ 312,68	R$ 265.778,00

2. CLAUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Após a implementação do presente Termo Aditivo, o Prazo de Vigência será por mais **12 meses,** a contar do dia 04 de novembro de 2026.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Após a implementação dos acréscimos previstos na Clausula Primeira do presente Termo Aditivo, o valor global da Ata de Registro de Preços passará a ser de **R$ 520.693,00** (Quinhentos e Vinte Mil, Seiscentos e Noventa e Três Reais).

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. OS RECURSOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE TERMO ADITIVO CORRERÃO À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Fonte/Ação: 2.280 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Ficha: 180 – Aplicações Diretas

Natureza: 1.500

5. CLÁUSULA QUINTA – RATIFICAÇÃO

5.1 FICAM RATIFICADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.90/2025.

PARA FIRMEZA E VALIDADE DO PACTUADO, O PRESENTE TERMO ADITIVO VAI ELETRONICAMENTE ASSINADO PELOS CONTRAENTES, DEPOIS DE LIDO E ACHADO EM ORDEM.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 04 de novembro de 2026.

JACOB ANDRE BRINGSKEN PREFEITO **CONTRATANTE**	A. POHU DA CRUZ LTDA **CONTRATADA**
TESTEMUNHAS	
NÚBIA FABYANNE B. DA SILVEIRA ADMINISTRADORA DE LICITAÇOES E CONTRATOS	AIRTON SAUCEDO GERENTE DE CONTRATOS

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=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, email=, c=BR
Date: 2026-11-04T21:03:52+0000