

ANEXO I

CÁLCULO DO VALOR DA TAXA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - TRSU

1. INDICATIVOS PREVISTOS PARA O ANO DE IMPLANTAÇÃO DA TRSU

• **Volume mensal de resíduos gerados: 34.240 Kg**

• **Custo dos serviços de:**

a) coleta e transbordo: **R\$ 3.500,00** mensais

b) transporte, tratamento e destinação final: **R\$ 403,00** por tonelada

c) Triagem para fins de reutilização ou reciclagem: **R\$ 0,00** Atualmente inexistente; poderá ser incluído conforme evolução do serviço.

• **Número total de lotes/terrenos: 800**

2. Apuração do Custo FIXO por imóvel da Taxa de Resíduos Sólidos Urbanos - TRSU

(Volume x Custo transp, trat. e destinação) + coleta e transbordo/Número de Imóvel

$$(34,24T \times R\$ 403) + R\$ 3.500,00 = \mathbf{17.298,72 / 800 = R\$ 21,62}$$

3. Distribuição do Custo por categoria da Taxa de Resíduos Sólidos Urbanos - TRSU

• **Classificação dos imóveis conforme Cadastro IPTU:**

Categoria dos Imóveis	Área	Quant	Percentual
Residenciais Faixa I	até 75m²	120	15,00%
Residenciais Faixa II	76-150 m²	200	25,00%
Residenciais Faixa III	151-250 m²	60	7,50%
Residenciais IV	acima de 250 m²	20	2,50%
Comerciais Faixa I	Até 75 m²	50	6,25%
Comerciais Faixa II	76-250 m²	30	3,75%
Comerciais Faixa III	Acima de 250 m²	20	2,50%
Industrial	Único	10	1,25%
Poder Público	Único	50	6,25%
Escolas, Igrejas e associações sem fins lucrativos	Único	40	5,00%
Vazios	Único	200	25,00%
Total	-----	800	100%

4. DETERMINAÇÃO DA TARIFA

Categoria dos Imóveis	Fator	Valor	Arrecadação
Residenciais Faixa I	0,6	R\$ 12,97	R\$ 1.556,88
Residenciais Faixa II	1	R\$ 21,62	R\$ 4.324,68
Residenciais Faixa III	1,4	R\$ 30,27	R\$ 1.816,37
Residenciais IV	1,8	R\$ 38,92	R\$ 778,44
Comerciais Faixa I	1,4	R\$ 30,27	R\$ 1.513,64
Comerciais Faixa II	2,4	R\$ 51,90	R\$ 1.556,88
Comerciais Faixa III	3,4	R\$ 73,52	R\$ 1.470,39
Industrial	5	R\$ 108,12	R\$ 1.081,17
Poder Público	1	R\$ 21,62	R\$ 1.081,17
Escolas, Igrejas e associações sem fins lucrativos	0,8	R\$ 17,30	R\$ 691,95
Vazios	0,33	R\$ 7,14	R\$ 1.427,14
Total			17.298,72

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO EDITAL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEPE/2025

EDITAL Nº 001/2025

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado destinado à Seleção, Formação de Cadastro de Reserva e Contratação Temporária de Servidores para exercer o Cargo de Professor e suprir a demanda temporária de pessoal nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

O Secretário Municipal de Educação de Porto Estrela/MT, Sr. Silva da Silva Almeida, e o Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, Sr. Vinicius Cesar Mendes Assunção, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe o art. 80, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Porto Estrela Municipal e a Lei Complementar 001/2006, TORNA PÚBLICO a abertura e as normas estabelecidas para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à Seleção, Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária de Servidores para exercerem o Cargo de Professor e suprir a demanda temporária de pessoal nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado é destinado à seleção de profissionais para atuarem em estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade de excepcional interesse público, suprimindo temporariamente a demanda de pessoal nos cargos e funções da carreira dos profissionais da educação básica, mediante contrato temporário, observado o Regime Jurídico Administrativo Especial aplicável aos contratos por tempo determinado, com base nos princípios inerentes ao Direito Público, fundamentado no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e conforme disposto nos incisos de V a VIII do §1º do art. 282 da Lei Complementar n.º 001/2006 e conforme demais casos previstos em legislação municipal e vagas regulamentadas pela Lei Complementar n.º 013/2008 e suas alterações.

1.1.1. As contratações decorrentes do presente Processo Seletivo justificam-se por se caracterizarem como temporárias, por estarem amparadas por disposição constitucional e em legislação regulamentadora válida, e por se destinarem ao atendimento de excepcional interesse público, considerando a obrigatoriedade da oferta de educação básica por parte do Município.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua realização ficará a cargo da COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, legalmente designada pela Portaria 05/SEMEPE/2025, obedecida às normas constantes no presente Edital.

1.2.1. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados nos endereços eletrônicos:

<https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/>

1.3. Para a contratação temporária em substituição, deverão ser considerados os afastamentos dos profissionais da educação básica, além de outros eventos legalmente previstos que deslocam tais servidores do exercício de suas funções típicas sem, contudo, gerar desligamento definitivo e vacância do cargo, tais como:

- a) Exercício de quaisquer funções de dedicação exclusivas dos Profissionais da Educação Básica, conforme Art. 8º, alínea a da Lei Complementar n.º 013/2008;
- b) Designação para atuação no Órgão Central da SEMEPE;
- c) Cessão para a Rede Estadual de Ensino, em Regime de Colaboração;
- d) Outros afastamentos legais previstos nas Leis Complementares 013/2008.

1.4. O pré-requisito/escolaridade, número de vagas e a remuneração mensal encontram-se dispostos no Anexo I deste Edital.

1.5. O presente Edital é complementado pelos anexos descritos abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do Teste Seletivo:

Anexo I: Quadro das Vagas, Cargos, Formação, Carga Horária e Vencimento: Professor;

Anexo II: Cronograma de Execução do Certame;

Anexo III: Conteúdo Programático;

Anexo IV: Ficha de Contagem de Títulos;

Anexo V: Declaração de Não Acúmulo de Cargo;

Anexo VI: Requerimento para Solicitação de Tratamento Especial para Realização das Provas.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em exame intelectual para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de Prova Objetiva, em caráter classificatório e eliminatório conforme o cargo/função vinculado a esta Secretaria.

2.2. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas neste Processo Seletivo, não podendo alegar o seu desconhecimento.

2.3. Todas as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade.

2.4. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste processo seletivo simplificado, em especial, do endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefone para contato.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação.

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, reservado os direitos garantidos aos indígenas (Lei n.º 6.001/73).

3.4. Estar em gozo dos direitos políticos e civis.

3.5. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes a vaga a que concorre.

3.7. Não tenha sofrido sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante Processo Administrativo devidamente instaurado.

3.8. Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitada em julgado.

3.9. Ter compatibilidade de carga horária para assumir o cargo, dentro do disposto no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Leis Complementares 01/2006 e 13/2008.

3.10. Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para o provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo.

3.11. Não será permitida mais de uma inscrição por candidato.

3.12. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- b) Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- c) Que não preencher os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para o provimento.

3.13. O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão isentas de pagamento.

4.2. O link das inscrições estará disponível no endereço eletrônico:

<https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/> entre os **dias 30/12/2025 a 07/01/2026**.

4.3. As inscrições serão realizadas somente de forma online, devendo o candidato ler atentamente este Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

4.4. Ao se inscrever, o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher qualquer campo da inscrição terá sua inscrição indeferida.

4.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

4.6. Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

4.8. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.

4.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, ou qualquer outro meio, que não a especificada neste Edital.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1. Para o cargo de Professor exige-se aptidão física e mental plena, não haverá reserva de vagas PCD cuja deficiência seja incompatível com as características do cargo, quais sejam, deambulação constante, esforço físico para manusear, alimentar, dar banho e fazer higiene dos alunos até 5 anos e pessoas com deficiência até o 6º (sexto) ano.

5.1.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298/1999 que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas.

a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

5.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com estrita observância à ordem classificatória.

5.1.4. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.

5.1.5. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos, durante o período das inscrições previsto neste edital;

5.1.6. As pessoas com deficiência, deverão realizar sua inscrição exclusivamente em formulário eletrônico específico, no site <https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/> e anexar o Laudo Médico recente (não superior a 12 meses), exceto os casos de deficiência permanente.

5.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital o respectivo laudo médico.

5.1.8. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 18 ou 24, conforme requerimento de tratamento especial;

5.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

5.1.10. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

5.1.11. A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será feita em uma mesma lista contendo coluna com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e coluna somente a pontuação destes últimos.

5.2. Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas,

5.2.1. As pessoas que precisarem realizar a prova em condições especiais deverão fazer a solicitação de condição especial após realizar a inscrição pelo link e encaminhar o anexo VI.

5.2.2. No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la, não podendo solicitar auxílio dos profissionais envolvidos no certame. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.2.2.1 Constatada a ausência de acompanhante a lactante será impossibilitada de realizar a prova, não podendo alegar desconhecimento.

6 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

6.1. PARA TODOS OS CARGOS:

6.1.1. A seleção de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de PROVA OBJETIVA, em caráter classificatório, com base nos conteúdos programáticos constantes do ANEXO III deste Edital.

6.1.2. A prova objetiva será realizada no dia 18/01/2026, com início às 08h00 e término às 11h00 (horário local), em locais que serão divulgados até dia 15/01/2026, nos sites:

<https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/>

6.1.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

6.1.4. O portão fechará às 08h00 horas e não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões.

6.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Documento de identidade oficial, com foto;

b) Caneta esferográfica, de material transparente, de tinta preta ou azul.

6.1.6. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

6.1.6.1. Os documentos digitais válidos e previstos em lei somente poderão ser apresentados diretamente em aplicativo oficial.

6.1.7. Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição.

6.1.8. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

6.1.9. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.1.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato.

6.1.11. O telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, constituindo tentativa de fraude.

6.1.12. A Administração não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

6.1.14. Após acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo, ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

6.1.15. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida 01 (uma) hora do tempo de prova, e somente após 2 (duas) horas levando consigo o caderno de prova.

6.1.16. O candidato deverá marcar as respostas das questões objetivas no cartão de respostas, preenchendo totalmente o campo destinado para tal, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções especi-

ficadas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.

6.1.17. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão e da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.1.18. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.19. Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contemham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta).

6.1.20. Não será permitido que as marcações no cartão e folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, conforme o item 5.1 deste Edital.

6.1.21. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e, somente poderão sair juntos do recinto, após todos tiverem concluído a prova e assinada a Ata da respectiva sala.

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

6.1.23. É proibida a permanência do candidato nos locais de prova após o seu término e entrega do cartão de resposta, não sendo possível nem a utilização dos banheiros.

6.1.24. Será automaticamente excluído da seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido na letra a do subitem 6.5.1 deste Edital;
- c) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou estiver utilizando livros, notas ou impressos não permitidos e calculadoras;
- f) Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) Não devolver o cartão de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.

7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A entrega dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

7.2 A Prova de Títulos, será de CARÁTER CLASSIFICATÓRIO, e deve ser entregue no dia **18/01/2026**, na sala de aplicação da prova objetiva ao fiscal da sala de provas, com cópias autenticadas dos documentos solicitados em **ENVELOPE LACRADO E IDENTIFICADO**, com o nome completo e CPF do candidato. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**, não se responsabilizarão por envelopes entregues com ausência de documentos, cópias não autenticadas ou envelope aberto, bem como não aceitará documentos em outro local ou em outra data.

7.3 O candidato deverá anexar aos Títulos, o Anexo IV devidamente preenchido seguindo todas as orientações nele contido;

7.4 Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

7.5 Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou conforme a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

7.6 Os títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data de conclusão de curso, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou conforme a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

7.7 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

7.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem na tabela apresentada no item 7.11.

7.9 A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 3,0 (três) pontos.

7.10 Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.

7.11 Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
---------	----------------	-------------

a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,00	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	2,00	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,00	

7.12 Fica a cargo da Comissão do Processo Seletivo a análise e conferência dos Títulos apresentados pelo candidato.

8 DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

8.1 Do requisito do cargo

a) Professor:

I. Pedagogo – Curso: Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.

II. Professor de Área – Curso: Licenciatura.

8.2 Da atribuição do cargo

Cargo de Professor

a) Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

b) Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

c) Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

d) Desenvolver a regência efetiva;

e) Controlar e avaliar o rendimento escolar;

f) Participar de reunião de trabalho;

g) Desenvolver pesquisa e projetos educacionais;

h) Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar;

i) Participar, obrigatoriamente, dos programas de Formação Continuada disponibilizados pelo município e seus parceiros;

j) Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

Professor da Educação Infantil, além das previstas no parágrafo anterior:

a) Realizar atividades recreativas, psicomotoras e trabalhos pedagógicos, desenhos livres e dirigidos, jogos, brincadeiras, recortes e colagens;

b) Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;

c) Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene corporal e do ambiente;

d) Observar o desenvolvimento das crianças durante as atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à chefia imediata, para providências subsequentes;

e) Zelar pela segurança das crianças na unidade educacional;

f) Cuidar e organizar diariamente o ambiente e os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;

g) Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

9 DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Etapa 1 - Prova Objetiva com 30 Questões:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pesos	Total
1. Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
2. Raciocínio Lógico e Matemático	5	0,25	1,25
3. História/Geografia de Porto Estrela	5	0,25	1,25
4. Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
TOTAL GERAL	30		10,00

9.1.1 Ao final da somatória das questões, totalizará de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Sendo a seguinte fórmula: $= (5 \times 0,30 + 5 \times 0,25 + 5 \times 0,25) + (15 \times 0,40) = 10,00$.

9.1.2 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 5 (cinco) pontos, para TODOS os cargos, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas das áreas de conhecimento.

9.1.3 Os Conteúdos Programáticos das Áreas de Conhecimento da prova estão descritos no Anexo III deste edital.

9.1.4 Será somado a pontuação da Prova Objetiva, a pontuação dos Títulos apresentados no dia da Prova Objetiva.

9.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 EM CASO DE EMPATE NA CLASSIFICAÇÃO ENTRE CANDIDATOS COM IGUAL NÚMERO DE PONTOS, A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DEVERÁ DECIDIR LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO OS CRITÉRIOS ABAIXO: A) MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA ESPECÍFICA;

b) Maior idade (ano, mês, dia).

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso à Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contra:

a) Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;

b) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos; e

c) Divulgação do resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

11.2 Os prazos para interposição de recursos estão descritos no Cronograma no Anexo II;

11.3 Os recursos deverão ser protocolados via formulário disponível em:

<https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/> com as seguintes especificações:

a) A questão controversa, de forma individualizada;

b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.4 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e, os mesmos, deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.5 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento do mérito. A comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.7 Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos:<https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/>

12 DO RESULTADO

12.1 O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO está previsto para o dia **27 DE JANEIRO DE 2026**, mediante Edital, publicado nos endereços eletrônicos:

<https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/>

13 DA VALIDADE

13.1 O Processo Seletivo Simplificado anunciado neste Edital tem validade em atendimento ao Calendário Escolar 2026, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

14 PRAZO DE CONTRATAÇÃO

14.1 O prazo de contratação é conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme calendário escolar para o ano letivo de 2026 e eventual prorrogação.

15 DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1 Os contratos serão em regime temporário, de excepcional interesse público, conforme a classificação final para atender às ações da Secretaria Municipal de Educação.

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer pessoalmente e deverá apresentar os documentos (ORIGINAIS COM CÓPIAS) abaixo relacionados:

16.1.1 Comprovante de escolaridade:

a) Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição;

b) Cédula de Identidade (RG)

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Título de Eleitor

e) Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Certidão de Casamento/Divórcio ou Nascimento (conforme o caso);

- h) Cópia da Carteira de Trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);
- i) Comprovante de residência;
- j) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente);
- k) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- l) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- m) CPF dos filhos se dependente (se for o caso);
- n) Certidão Negativa, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus das Justiças Estadual e Federal;
- o) Declaração de não acúmulo de cargo público, conforme modelo disponibilizado no Edital;
- p) Atestado emitido por profissional médico com registro ativo no CRM indicando plenas condições físicas e mentais para o cargo pleiteado.
- q) Declaração do Departamento de Recursos Humanos de que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado.
- r) Declaração de Bens
- s) Declaração de não manter vínculo familiar com Membros da Administração Pública Superior

16.2 O prazo da contratação temporária terá por parâmetro temporal o calendário escolar do ano letivo de 2026, sendo encerrado ao final desse, salvo prorrogação por meio de termo aditivo.

16.3 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

16.4 O candidato terá 03 (três) dias úteis, contados da publicação do edital de convocação, para a **entrega da documentação legal exigida** no setor **de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**.

17 DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

- a) O Contratado der justo motivo/justa causa para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) A pedido do Contratado, por escrito, com antecedência mínima de 15 dias;
- c) Pelo Contratante quando ausentes os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento de cláusula, ou condição contratual;
- d) Na comprovação de terceirização do serviço para o qual foi contratado;
- e) Com o retorno de servidor efetivo ou contratado afastado/licenciado, ou convocação de candidato aprovado em concurso público;
- f) O Contratado tenha avaliação considerada insuficiente, apurada por Comissão de Avaliação de Desempenho, em procedimento administrativo onde se garanta o contraditório e a ampla defesa;
- g) Pelo término do prazo contratual.

17.2 No caso de inexecução contratual por culpa do contratado (a), será instaurado processo administrativo, e este ficará impedido de participar de qualquer Processo Seletivo realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos, salvo por motivos devidamente justificados e aceito pelo ordenador da despesa.

18 DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

18.1 As contratações dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terão regime jurídico especial e ficarão vinculadas ao **Regime Geral de Previdência Social**.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

19.2 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais Complementares de Convocação.

19.3 OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DEVERÃO COMPARECER OBRIGATORIAMENTE NA SESSÃO PÚBLICA DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E JORNADA DE TRABALHO CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO VIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO, A SER DIVULGADO NO SITES [HTTPS://PORTOESTRELA.CR2SITE.COM/CONCURSOS-PUBLICOS-E-PROCESSOS-SELETIVOS/](https://portoestrela.cr2site.com/concursos-publicos-e-processos-seletivos/)

19.4 O não comparecimento na Sessão Pública de Atribuição de Carga Horária/Jornada de Trabalho, acarretará desclassificação do candidato.

19.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação

Porto Estrela - MT, 18 de dezembro de 2025.

Silvair da Silva Almeida

Secretaria Municipal de Educação

Vinicius Cesar Mendes Assunção

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

QUADRO DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO: PROFESSOR						
Código	Vagas	Cargo	Vencimento	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Local
01	01 + CR	Professor de Educação Física	R\$3.653,96	Até 20 horas	Licenciatura em Educação Física + Registro no CREF	EMEIF Izabel dos Santos Faria
02	01 + CR	Professor de Língua Portuguesa	R\$3.653,96	Até 20 horas	Licenciatura em Letras	EMEIF Izabel dos Santos Faria
03	01 + CR	Professor de Língua Estrangeira - Inglês	R\$3.653,96	Até 20 horas	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	EMEIF Izabel dos Santos Faria
04	01 + CR	Professor de Matemática	R\$3.653,96	Até 20 horas	Licenciatura em Matemática	EMEIF Izabel dos Santos Faria
05	9 + CR	Professor Pedagogo	R\$3.653,96	Até 20 horas	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	EMEIF Izabel dos Santos Faria
06	CR	Professor Pedagogo	R\$3.653,96	Até 20 horas	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	EMEIF Joaquim Mariano de Miranda (Zona Rural/Vãozinho)
07	01 + CR	Professor Pedagogo	R\$3.653,96	Até 20 horas	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	EMEIF São Pedro (Zona Rural/Salobra-Grande)

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	DATA
Data de Divulgação do Edital	22/12/2025
Interposição de Recurso do Edital	24/12/2025
Publicação do resultado de interposição de recurso do edital	29/12/2025
Período de Inscrição	30 a 07/01/2026
Publicação do Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas	09/01/2026
Interposição de recursos das Inscrições Deferidas e Indeferidas	12/01/2026
Edital de Homologação das Inscrições	14/01/2026
Publicação do Local, Ensalamento e Horário das Provas	16/01/2026
Realização das Provas e entrega de título	18/01/2026
Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	19/01/2026
Interposição de Recursos ao Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	19 a 20/01/2026
Publicação do Resultado dos Recursos	
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	22/01/2026
Edital do Resultado Preliminar pós-contagem de títulos	
Interposição de Recursos do Resultado Preliminar	23/01/2026
Publicação da análise dos recursos	
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	27/01/2026
Convocação	
Atribuição de aula/jornada de trabalho dos profissionais classificados	30/01/2026

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos; 2. Tipologia textual; 3. Figuras de linguagem; 4. Ortografia; 5. Acentuação gráfica; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Formação, classe e emprego de palavras; 8. Sintaxe da oração e do período; 9. Pontuação; 10. Concordância nominal e verbal; 11. Colocação pronominal; 12. Regência nominal e verbal; 13. Equivalência e transformação de estruturas; 14. Relações de sinonímia e antonímia. 15. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões.

16. Figuras de linguagem. 17. Vozes verbais.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Conjuntos. Porcentagem. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras). 2. Raciocínio Lógico:

Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. Argumentação lógica.

Estruturas Lógicas. 3. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. 4. Noções de probabilidade.

HISTÓRIA DE PORTO ESTRELA

1. Lei Orgânica do Município de Porto Estrela 2. Lei Complementar nº 055 de 11 de julho de 2013 – PCCS Educação. 3. Fundação do município de Porto Estrela. 4. A Geografia de Porto Estrela. 5. Economia de Porto Estrela. 6. Aspectos socioeconômico de Porto Estrela.

NOÇÕES BÁSICAS DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; níveis e modalidades de Educação e Ensino. 2. As diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990. 4. Documento de Referência Curricular de Porto Estrela-MT. 4.1. O atendimento educacional especializado - AEE; 4.1. Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais. 5. Plano Nacional da Educação 6. Plano Municipal de Educação.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

1. A história e as concepções pedagógicas da Educação Física escolar. 2. Avaliação da Educação Física escolar. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatômicos, fisiológicos, bioquímicos, biomecânicos e sociocultural). 4. Conceitos e procedimentos das danças, jogos, lutas, ginásticas e esportes. 5. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. 6. A Educação Física: ética, saúde, pluralidade cultural e meio ambiente. 7. Perspectivas teórico metodológicas da Educação Física escolar: abordagens com inspiração construtivista, crítica e pós-crítica. 8. Organização Curricular do Ensino Fundamental. 9. As 10 competências

Gerais da BNCC (Documento de Referência Curricular de Porto Estrela). 10. Perspectiva inclusiva na Educação Física escolar.

PROFESSOR - PEDAGOGIA

1. Cuidar e Educar na Educação Infantil. 2. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. 3. Possibilidades para o planejamento: Sequências didáticas. 4. Ensino e aprendizagem por meio de projetos. 5. Uso das tecnologias na educação infantil. 6. Diversidade: integração e inclusão de crianças pequenas. 7. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. 8. A função social da alfabetização atual. 9. Alfabetização e letramento. 10. Avaliação da Aprendizagem: concepções, funções, instrumentos e estratégias. 11. Projeto Político Pedagógico. 12. Teorias da Aprendizagem. 13. Metodologias Ativas. 14. Organização Curricular da Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais). 15. As 10 competências Gerais da BNCC. 16. Documento de Referência Curricular de Porto Estrela). 17. Projeto Político-pedagógico e gestão educacional. 18. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 19. Currículo e construção do conhecimento. 20. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. 21. Bases psicológicas da aprendizagem. 22. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori, Freinet e Paulo Freire.

LÍNGUA ESTRANGEIRA/INGLÊS

1. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2. Substantivos. 3. Adjetivos. 4. Artigos definidos e indefinidos. 5. Numerais ordinais e cardinais. 6. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. 7. Advérbios. 8. Falsos cognatos. 9. Preposições. 10. Conjunções. 11. Verbos; presente x presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e o gerúndio. 12. Question Tag. 13. Discurso indireto. 14. Phrasal verbs. 15. Modo imperativo. 16. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa. 17. Metodologia de Ensino de Inglês.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Polifonia e interdiscursividade. 3. Intertextualidade, coerência e coesão textual. 4. Modos de organização textual: descrição, narração e argumentação. Concisão, progressão e paralelismo sintático e semântico. 5. Níveis de linguagem. 6. Tipos e gêneros textuais. 7. Funções da linguagem. 8. A construção do texto: o parágrafo como unidade de composição; tópico frasal e suas diferentes feições. Sintaxe da oração e do período. Frase, período e oração. Ordem direta e indireta da estrutura frasal. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Valor semântico e emprego dos conectivos. 9. Variedades linguísticas. 10. Semântica: figuras de linguagem, vícios de linguagem, polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 11. Tipos de discurso. 12. Morfologia em uma perspectiva discursiva-textual. Acentuação gráfica, pontuação e ortografia em uma perspectiva discursiva-textual. 14. Regências nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. 15. Barroco mineiro. 16. Arcadismo brasileiro. 17. Realismo/ Naturalismo/ Parnasianismo brasileiro. 18. Simbolismo. 19. Vanguardas Artísticas na literatura.

20. Pré-modernismo no Brasil. 21. Modernismo no Brasil. 22. Pós-modernismo. 23. Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos. 1.1. Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. 1.2. Operações: união, interseção. 1.3. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Funções. 2.1. Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decréscimo. 2.2. Funções: afim, quadrática, exponencial e logarítmica. 3. Trigonometria. 3.1. Arcos e ângulos. 3.2. Redução no 1º quadrante. 3.3. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. 3.4. Funções trigonométricas. 4. Análise combinatória. 4.1. Teorema fundamental da contagem. 4.2. Agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação. 5. Noções de probabilidade. 5.1. Espaço amostral e evento. 5.2. Definição, propriedades e operações de probabilidade. 6. Noções de estatística. 6.1. Conceito, universo estatístico e amostra. 6.2. Frequência e amplitude. 6.3. Representação gráfica. 6.4. Medidas de posição e dispersão. 7. Sequência. 7.1. Progressões aritméticas. 7.2. Progressões geométricas. 8. Matrizes e determinantes. 8.1. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matri-

zes. 8.2. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. 9. Geometria analítica. 9.1. Ponto, reta e circunferência. 10. Geometria Espacial 10.1. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 11. Noções de matemática financeira. 11.1. Juros simples e juros compostos. 12. Metodologia do ensino da Matemática.

ANEXO IV - FICHA DE CONTAGEM DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR

NOME: _____

CPF: _____ **Nº DA INSCRIÇÃO:** _____

Títulos	Valor unitário	Títulos do (a) candidato (a)	Comprovante
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	2,50		Cópia do Diploma devidamente registrado ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	1,50		
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,00		
TOTAL			

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO a “Ficha de Contagem de Títulos” que estiver preenchida corretamente e que no Envelope conter as cópias dos documentos sem rasuras e legível solicitados neste Edital, protocolados dentro dos prazos previstos e formulados conforme as normas estabelecidas;

Declaro que as informações documentais são verdadeiras.

_____ Data: ____/____/20____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEPE/2025

Assinatura do Responsável pela Conferência	FICHA DE CONTAGEM DE TÍTULOS TOTAL: _____
--	--

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

Declaro para os devidos fins de direito que eu,

_____, portador (a) do CPF.nº _____, na presente data, não exerço outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração direta, ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou ainda em Fundação Pública, que venha caracterizar acúmulo de cargos vedado pelo Artigo 37, Inciso XVI, da Constituição Federal;

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Porto Estrela - MT, de de 20____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu, _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no Cargo de _____, nos termos do **Processo Seletivo Simplificado n.º 001/SEMEPE/2025**, venho requerer tratamento especial necessário para a realização da prova objetiva.

1. Selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)	<input type="checkbox"/> Sala térrea (dificuldade para locomoção)
<input type="checkbox"/> Sala individual (candidato com doença contagiosa-outras)	<input type="checkbox"/> Maca
<input type="checkbox"/> Mesa para cadeiras de rodas 1.1 Mesa e cadeiras separadas	<input type="checkbox"/> Apoio para as pernas
<input type="checkbox"/> gravidez de risco	<input type="checkbox"/> obesidade

limitações físicas

1.2 Auxílio para preenchimento:

() dificuldade /impossibilidade de escrever da folha de resposta da prova objetiva

2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) () auxílio na leitura da prova (ledor)

- TRANSCRITOR

() prova super ampliada (fonte tam. 24) () prova ampliada (fonte tam. 18)

3. Necessidade auditivas (perda total ou parcial da audição) () intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

() Leitura labial

() Necessita de tempo adicional para realização da prova objetiva (observar normas deste Edital)

() Outras				
------------	--	--	--	--

Porto Estrela - MT, de de 20

Assinatura do (a) Candidato (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE-MT

PORTARIA Nº. 021/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Rosário Oeste-Mato Grosso, Vereador AMILSON CLAUDIO NEPONOCENO, usando das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno desta Casa Legislativa, e

Considerando disposição de Lei acerca da concessão automática da RGA- Revisão Geral Anual dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Rosário Oeste-Mt, previstos no Artigo 24 e Parágrafo Único da Lei nº. 1.551/2019,

RESOLVE:

I-Conceder a RGA - Revisão Geral Anual dos servidores do Poder Legislativo de Rosário Oeste-MT, com base no INPC registrado no período de abril 2024 a março de 2025, na ordem de 4,87% (quatro vírgula oitenta e sete por cento) sobre o salário-base do Quadro dos Cargos Efetivos - Anexo I e Tabela Salarial - Anexo II da Lei nº. 1.551/2019 e suas alterações.

II-A presente concessão será acrescida na tabela salarial, anexos I e II, e inserido na folha de pagamento do mês de dezembro/2025, com efeitos financeiros retroativos ao mês de abril/2025, data-base dos servidores, conforme fixada no § 2º do Artigo 26 da Lei nº. 1.551/2019.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Rosário Oeste-Mt, 02 de dezembro de 2.025.

VER. AMILSON CLAUDIO NEPONOCENO

=PRESIDENTE=

CAMARA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE-MT

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 013/2025

DISPÕE SOBRE O RECESSO LEGISLATIVO DA CAMARA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE-MT NO PERÓDO DE 26/12/2025 A 14/02/2026.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 75,3,II,a,1 do Regimento Interno da Câmara Municipal, Resolução 01/95, que determina a forma em que os atos do Presi-

dente da Câmara de regulamentação dos serviços administrativos devem ser realizados,

RESOLVE:

I - Fica declarado como recesso legislativo o período compreendido entre 26/12/2025 a 14/02/2026.

II- No período de 26 a 31/12/2025 o Poder Legislativo terá suas atividades suspensas e de atendimento ao público.

III - No período de 02/01/2026 a 14/02/2026 o horário de atendimento ao público será das 08:00 às 11:30 horas, em sistema de escala de revezamento pelos servidores do quadro efetivo.

IV- Havendo necessidade de realização de Sessão Extraordinária, nesse período, todos os servidores deverão cumprir a jornada normal de trabalho, independente de notificação desta Presidência.

V- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Rosário Oeste-MT, em 26 de dezembro de 2025.

VER.AMILSON CLAUDIO NEPONOCENO

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

**CONTRATOS E CONVENIO
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2024**

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2024, REFERENTE A MÚTUA COLABORAÇÃO E PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO E A ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS NOVA JERUSALÉM, A REALIZAÇÃO DE REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE GEORREFERENCIAMENTO SENDO, LEVANTAMENTO E CERTIFICAÇÃO, NECESSÁRIO, PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA LOCALIDADE.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO, Pessoa Jurídica de Direito Interno, com sede administrativa à Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, inscrito no CNPJ/MF 04.205.596/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VOLMIR BASSANI, no exercício de seu mandato, doravante denominado de "CONCEDENTE" e a ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS NOVA JERUSALÉM, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 23.247.294/0001-56, com sede no Assentamento Ponte de Barro, no Município de Santa Rita do Trivelato - MT, declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº 597/2018, aqui representada por seu Presidente, **JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA**, portador do RG 10745951, e do CPF