



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

TERÇA-FEIRA

03/06/2025

Nº 4749 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	4
Prefeitura Municipal de Colíder	5
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	15
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	16

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Leonardo Tadeu Bortolin

Primeiro Vice-Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Segundo Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Terceiro Vice-Presidente: Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

Quarto Vice-Presidente: Marcelo de Aquino - General Carneiro

Quinto Vice-Presidente: Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

Primeiro Secretário: Carlos Sirena - Juara

Tesoureiro Geral: Nelson Antônio Pain - Poxoréu

Primeiro Tesoureiro: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Segundo Tesoureiro: Manoel Loureiro Neto - Diamantino

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani - Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65) 99931 - 8446

(65) 2123 - 1200

(65) 99903 - 7934

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO

PORTARIA N. 341/2025/GAPRE, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA N. 341/2025/GAPRE, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NEUILSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III, e XXX da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Licença Prêmio** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **LEIA MENDES CARLOS**, matrícula n.483, ocupante do cargo de **AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura do município de Canabrava do Norte – MT.

PERÍODO AQUISITIVO DO SERVIDOR
24/02/2017 A 23/02/2022
PERÍODO DE CONCESSÃO DE LICENÇA
04/06/2025 A 01/09/2025

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 02 de junho de 2025.

NEUILSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

(Assinado Eletronicamente)

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO

PORTARIA N. 340/2025/GAPRE, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA N. 340/2025/GAPRE, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NEUILSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III, e XXX da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Licença Prêmio** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **DELCIMAR VIEIRA LIMA**, matrícula n.678, ocupante do cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lota-

do(a) na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura do município de Canabrava do Norte – MT.

PERÍODO AQUISITIVO DO SERVIDOR
05/06/2018 A 04/06/2023
PERÍODO DE CONCESSÃO DE LICENÇA
04/06/2025 A 01/09/2025

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 02 de junho de 2025.

NEUILSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

(Assinado Eletronicamente)

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO

EXTRATO ADITIVO

EXTRATO DE ADITAMENTO

ADITIVO 13 CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2022

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X **INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SÃO LUCAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 96.295.654/0001-69.

Objeto: Este termo aditivo tem por objeto realizar acréscimo no valor inicial do contrato, de acordo com a CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS.

Aditamento: Adita-se o valor em R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais), sendo o valor mensal de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais), mediante as consultas realizadas no mês, referente ao período de maio a setembro, em cumprimento ao Ofício DPJUR n.º 0130/2025 exarado pelo Instituto Social São Lucas **Memorando** 9.557/2025 Proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: O valor total do aditivo e de R\$ 290.000,00 (**duzentos e noventa mil reais**), sendo o valor mensal de R\$ 58.000,00 (**cinquenta e oito mil reais**), destinados à manutenção das despesas, objeto do presente contrato no período de 04 (quatro) meses.

Dotações Orçamentárias

Reduzido: 1144

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programática: 10.001.10.302.0010.20149.3.3.50.85.00.00

Fonte de Recurso: 1.500.1002000

Processo Licitatório: Chamada Pública Nº 006/2022

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002_2025**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**
CNPJ: 15.023.930/0001-38



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025 PARA
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS(AS)**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
DE ESTAGIÁRIOS(AS) PARA ATUAÇÃO NA REDE
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO CARGO DE APOIO DE
DESENVOLVIMENTO ESCOLAR (ADE).**

A Prefeitura Municipal de Colíder, amparada na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 3.421/2025 de 22 de abril de 2025 e Portaria nº 463/2025, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de estagiários(as), para atuação na Rede Municipal de Educação no cargo de Apoio de Desenvolvimento Escolar (ADE).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado é destinado ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva (CR) de estágio de nível superior não obrigatório remunerado que surgirem durante o período de validade do certame para os cursos descritos no item 2.1 deste edital, nos termos da Lei nº. 11.788/2008.

1.2. Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado estudantes que estiverem com matrícula e frequência regular em cursos de graduação vinculados a instituições de ensino públicas e privadas conveniadas.

1.3. Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado estudantes brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no País.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de análise do histórico escolar e/ou relatório acadêmico e entrevista.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será executado e acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação de Colíder.

2. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

2.1. A disponibilidade de vagas destina-se à estudantes de cursos de nível superior, pela ordem de preferência:

2.1.1. Estudantes de Licenciatura em Pedagogia;

2.1.2. Estudantes de licenciatura nas áreas do conhecimento: Linguagem, Matemática, Ciências Humanas e Ciências da Natureza;

2.1.3. Estudantes de bacharelado.

3. ATRIBUIÇÕES DO APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR (ADE)

3.1. Recepcionar o estudante quando da sua chegada à unidade educacional, auxiliando-o na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais, acompanhando-o até ao espaço que se encontra a sua turma. Acompanhar o estudante ao término da atividade escolar até o local onde será entregue à pessoa por ele responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do estudante a essa pessoa. Garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação do estudante em todo o espaço escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula, inclusive nos horários de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



intervalo. Realizar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário, se necessário. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função. Caso haja, o ADE será capacitado por um profissional da saúde para realizar assepsias específicas de sonda e de traqueostomia, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis. Utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios específicos utilizados pelo estudante para alimentação, higiene e acessibilidade, quando necessário e fomentar a autonomia do estudante. Acompanhar o estudante em aulas e/ou atividades fora do espaço da escola, constantes em calendário escolar e projeto pedagógico. Zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos de uso pessoal do estudante. Desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar do aluno. Comunicar aos gestores e professores da unidade educacional as ocorrências fora da normalidade relacionadas ao estudante. Fazer o registro da ocorrência nos documentos escolares, quando necessário, sob a orientação dos gestores escolares. Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como, socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela unidade educacional. Dominar noções primárias de saúde. É dever do ADE zelar pela segurança dos estudantes. Cumprir horário, estar vestido de forma apropriada e utilizar os equipamentos de proteção individual orientados pela escola. Comunicar antecipadamente à direção escolar ausências e possíveis faltas. Adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da escola, orientação da equipe gestora e do professor regente da turma. Respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e realizador de todas as atividades pedagógicas. Auxiliar o estudante, parcial ou totalmente, na manipulação e acesso de objetos e recursos (pranchas, computadores, caderno, bengala, entre outros) para acesso às atividades e espaços escolares, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras. Atuar em todos os espaços da escola, quando necessário, atentando para não interferir no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia dos estudantes. Respeitar a privacidade do estudante, demonstrando escuta, sensibilidade, empatia e paciência. Saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais. Saber lidar com a agressividade, com sentimentos negativos e frustrações de forma criativa e acolhedora. Manter sigilo acerca de informações sobre o estudante. Participar das reuniões de planejamento, formação e orientação no âmbito escolar, socializando seus conhecimentos sobre os procedimentos que realiza para o desenvolvimento do estudante. Realizar as atividades de cuidado do estudante no contexto das práticas curriculares desenvolvidas para a turma, sendo vedada a realização de atividades paralelas, não planejadas, fora do contexto e sem a presença do professor responsável. Não é responsabilidade do ADE ensinar o estudante a usar recursos como máquina braille, teclado adaptado, sorobã, entre outros. A atribuição do ADE fica restrita aos cuidados do estudante, não podendo este profissional ministrar aulas, confeccionar relatórios e planejamentos de aula ou se responsabilizar pela turma de forma pedagógica.

4. PERFIL DO(A) CANDIDATO(A)

4.1. Alunos regularmente matriculados em curso de nível superior, pela ordem de preferência: estudantes de Licenciatura em Pedagogia; estudantes de licenciatura nas áreas do conhecimento: Linguagem, Matemática, Ciências Humanas e Ciências da Natureza e estudantes de bacharelado, que estejam efetivamente frequentando estabelecimentos de ensino públicos ou privados que firmarem convênio com a Prefeitura Municipal de Colíder.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



4.2. Disponibilidade de 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, sendo 06 (seis) ou 04 (quatro) horas ininterruptas por dia, respectivamente, de acordo com a necessidade da Unidade Escolar.

4.3. Assinar Termo de Compromisso de Estágio com a Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Deverão, comprovadamente ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, no ato da assinatura do termo de compromisso.

5. QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	VALOR (R\$)	CARGA HORÁRIA
Apoio de Desenvolvimento Escolar (ADE)	50 + CR	1.518,00	30h
		1.012,00	20h

5.1. Serão reservadas 5%(cinco por cento) das vagas conforme estabelece o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção.

6. INSCRIÇÕES

6.1. O candidato deverá conhecer as condições estabelecidas neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2. A inscrição implicará a aceitação das normas previstas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital e demais publicações posteriores.

6.3. O descumprimento de qualquer instrução contida neste edital ou demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado implicará a eliminação do candidato.

6.4. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **09/06/2025 a 18/06/2025** por meio do site: **www.colider.mt.gov.br**

6.5. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e anexar obrigatoriamente em arquivo único, no formato PDF, cópia dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Endereço;
- Atestado de matrícula que comprove que o candidato está regularmente matriculado em um dos cursos de graduação citados no **item 2** das universidades conveniadas;
- Histórico escolar e/ou Relatório Acadêmico atualizado expedido pela instituição de ensino, comprovando o aproveitamento e frequência escolar.

6.6. Na análise do Histórico escolar e/ou Relatório Acadêmico somente serão aceitos, documentos emitidos pelas Instituições de Ensino conveniadas, registrados com informações como: disciplinas, carga horária, semestre cursado, assim como, meios que permitam a comprovação de autenticidade, como carimbos e assinaturas dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



responsáveis pela instituição, registro do certificado, código de verificação entre outras informações necessárias.

6.7. Não serão aceitas outras formas de inscrição além da especificada no **item 4** deste edital.

6.8. Será aceita somente uma única inscrição por candidato.

6.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação do direito indeferir a inscrição daquele que não preencher os dados de forma completa e correta.

6.10. O não recebimento da confirmação da inscrição via e-mail, seja por motivo de extravio, informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou qualquer outro motivo, não desobriga o candidato do dever de consultar o edital e as publicações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado no site: **www.colider.mt.gov.br**.

6.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e qualquer divulgação referente a este Processo Seletivo Simplificado no site: **www.colider.mt.gov.br**.

6.12. Os candidatos pessoas com deficiência, no ato da inscrição, deverão anexar o laudo médico de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.13. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.

7. SELEÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

7.1. A seleção de estagiários será realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 463/2025.

7.2. O Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas de estágio definidas por este edital, compreenderá as seguintes etapas:

- a) Análise do Histórico Escolar e/ou Relatório Acadêmico;
- b) Entrevista.

7.3. A pontuação máxima de cada etapa será de 5 (cinco) pontos totalizando uma somatória de 10 (dez) pontos

7.4. O candidato deverá participar de entrevista na Secretaria Municipal de Educação, sobre as atribuições do cargo.

7.5. A análise do Histórico Escolar e/ou Relatório Acadêmico, etapa classificatória, será avaliado numa escala de 0 a 5 pontos e compreenderá:

7.5.1. CURSO

7.5.1.1. Nível Superior pela ordem de preferência:

- I. Estudantes de Licenciatura em Pedagogia;
- II. Estudantes de licenciatura nas áreas do conhecimento: Linguagem, Matemática, Ciências Humanas e Ciências da Natureza;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



III. Estudantes de bacharelado.

7.5.2. SEMESTRE/ANO

7.5.2.1. Para cada semestre concluído: 0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos com limite máximo de 2 (dois) pontos.

7.5.3. DESEMPENHO ACADÊMICO

7.5.3.1. Para média aritmética de notas obtidas nas disciplinas cursadas:

- a) igual ou superior a 9,0 (nove): 3 (três) pontos;
- b) igual a 8,0 (oito) e inferior a 9,0 (nove): 2 (dois) pontos;
- c) inferior a 8,0 (oito): 1 (um) ponto.

7.6. Na Entrevista, etapa classificatória, será avaliado numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, considerando:

- a) Comunicação/desenvoltura do candidato: 1,25 (um e vinte e cinco centésimos) pontos;
- b) Uso correto da língua portuguesa ao se expressar: 1,25 (um e vinte e cinco centésimos) pontos;
- c) Verificação de habilidades necessárias para atribuições da função de Apoio de Desenvolvimento Escolar: 1,25 (um e vinte e cinco centésimos) pontos;
- d) Conhecimento/saberes/attitudes necessárias para atribuições da função de Apoio de Desenvolvimento Escolar: 1,25 (um e vinte e cinco centésimos) pontos.

7.7. A nota final para a classificação do estagiário será o resultado da soma da nota obtida na análise Histórico Escolar e/ou Relatório Acadêmico com a nota obtida no desempenho da entrevista.

7.8. As entrevistas serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação pela Comissão nomeada pela Portaria nº 463/2025 e as datas e horários serão divulgados no site: **www.colider.mt.gov.br**, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

7.9. As entrevistas terão duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

7.10. O entrevistador terá autonomia para interromper a entrevista se o candidato causar qualquer tipo de tumulto ou praticar conduta desrespeitosa, o que implicará, neste caso, na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.11. O atraso superior a 15 (quinze) minutos ou a ausência do candidato à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.12. Não serão realizadas entrevistas fora do dia, horário e local estabelecidos na convocação divulgada por meio do site: **www.colider.mt.gov.br**.

7.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

8.1. A classificação dos estagiários será publicada no site: **www.colider.mt.gov.br**, em ordem decrescente e será utilizado como critério de desempate:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) A quantidade de semestres cursados;

c) Maior idade.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. – O período de validade do Processo Seletivo Simplificado para estagiários será de 01 (ano) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado, prorrogável 1 (uma) vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

9.2. – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade, sendo o número de vagas preenchido de acordo com as necessidades da Administração.

10. DA ADMISSÃO

10.1. – Os candidatos aprovados e cadastro de reserva na forma estabelecida neste edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo.

10.2. – Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na imprensa oficial no site www.colider.mt.gov.br, e no mural da Secretaria Municipal de Educação, para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação na Imprensa Oficial, apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para o exercício da função, para admissão e para receberem a designação do respectivo local de trabalho.

10.3. Para a efetividade da admissão, o estagiário deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Endereço;
- d) Atestado de matrícula que comprove que o candidato está regularmente matriculado em um dos cursos de graduação citados no **item 2** das universidades conveniadas;
- e) Histórico escolar e/ou Relatório Acadêmico atualizado expedido pela instituição de ensino, comprovando o aproveitamento e frequência escolar.
- f) Termo de Compromisso devidamente assinado pelas partes (Anexo II);
- g) Dados Bancários (banco Bradesco).

10.4. O estagiário, obrigatoriamente, deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação atestado de matrícula atualizado a cada 06 (seis) meses.

11. DA HIPÓTESE DE CANCELAMENTO DO ESTÁGIO

11.1. O estagiário poderá ser desligado nas seguintes hipóteses:

- a) Automaticamente, ao término do período de estágio.
- b) A pedido do estagiário.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



- c) A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário.
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio.
- e) Por ausências não justificadas, por mais de 03 (três) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou de 10 (dez) dias, durante todo o período de estágio.
- f) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que o estagiário esteja vinculado.
- g) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É garantido em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio, em atenção à legislação aplicada.

12.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

12.3. – Faz parte desse edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma.
- b) Anexo II – Termo de compromisso

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

Colíder/MT, 03 de junho de 2025.

Rodrigo Luiz Benassi
Prefeito Municipal

Sidnei da Silva Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Adriano Marcos Camilo de Oliveira
Presidente da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



ANEXO I
CRONOGRAMA

Eventos	Datas Previstas
Publicação do edital	03/06/2025
Prazo para impugnação do edital	06/06/2025
Período de inscrições	09 a 18/06/2025
Publicação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	20/06/2025
Prazo para recurso contra a relação de inscritos	23/06/2025
Divulgação dos resultados dos recursos contra a relação de inscritos	25/06/2025
Publicação final das inscrições	27/07/2025
Publicação do cronograma das entrevistas	A partir de 30/06/2025
Publicação do resultado preliminar	07/07/2025
Prazo para interposição dos Recursos	08 e 09/07/2025
Publicação do resultado dos recursos	11/07/2025
Publicação do Resultado Final	15/07/2025
As datas previstas poderão ser alteradas por editais complementares.	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO REMUNERADO
NÃO OBRIGATÓRIO – EXTERNO**

O presente Termo de Compromisso de Estágio (TCE) tem por objetivo formalizar a realização de atividade de formação profissional entre a **CONCEDENTE** e o **ESTUDANTE**, nos termos da Lei nº 11.788/08 e a Lei municipal nº 3.421/2025 de 22 de abril de 2025.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO			
Razão social:			CNPJ:
Representante legal:			Cargo:
Endereço:			E-mail:
Cidade:	UF:	Tel.: ()	CEP:
Orientador:			CPF:

CONCEDENTE			
Razão social:			CNPJ:
Representante legal:			Tel.:
Endereço:			E-mail:
Cidade:	UF:		CEP:
Supervisor:			Cargo:
Setor de realização do estágio:			
Seguradora:			Apólice:

ESTUDANTE			
Nome:			CPF:
Data de nascimento:			Tel.:
Curso:			E-mail:
Endereço:			
Cidade:	UF:		CEP:

Pela assinatura do presente instrumento, as partes supracitadas comprometem-se em observar e respeitar as cláusulas e condições do **ESTÁGIO REMUNERADO NÃO OBRIGATÓRIO** que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Nos termos da Lei nº 11.788/08, as atividades do estágio não poderão se iniciar antes de o Termo de Compromisso de Estágio ter sido assinado por todos os signatários indispensáveis, não sendo reconhecido, validado e remunerado com data retroativa.

CLÁUSULA SEGUNDA. A participação em programa de estágio não caracterizará vínculo empregatício de qualquer natureza (art. 3º da Lei nº 11.788/08).

CLÁUSULA TERCEIRA. O estágio será desenvolvido no período de _____ a _____, no horário das _____ às _____ h, com carga horária diária de _____ (_____) h, num total de _____ (_____) horas semanais, compatíveis com o horário escolar do ESTUDANTE.

CLÁUSULA QUARTA. O estágio terá duração de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por meio de emissão de Termo Aditivo.

Parágrafo único. A prorrogação de que trata a cláusula quarta deverá respeitar o prazo máximo total de 02 (dois) anos de estágio.

CLÁUSULA QUINTA. É assegurado ao ESTUDANTE, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

Parágrafo único. Os dias de recesso previstos na cláusula quinta serão concedidos de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 01 (um) ano.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



CLÁUSULA SEXTA. Na vigência deste TCE, o ESTUDANTE será protegido contra acidentes pessoais através de contrato firmado com empresa seguradora e providenciado pela _____, conforme previsto no art. 9º, IV, da Lei nº 11.788/08.

CLÁUSULA SÉTIMA. Caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO formalizar termo de compromisso com o ESTUDANTE e com a CONCEDENTE; b) avaliar as instalações da CONCEDENTE do estágio e sua adequação à formação profissional do estagiário; c) indicar um professor como orientador responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário; d) exigir do ESTUDANTE a apresentação periódica, em um prazo não superior a 6 (meses), de relatório das atividades.

CLÁUSULA OITAVA. Caberá à CONCEDENTE: a) providenciar relatório de atividades junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO; b) propiciar ao ESTUDANTE condições adequadas à execução de suas atividades; c) garantir ao ESTUDANTE o cumprimento das exigências escolares; d) permitir o acesso do docente orientador responsável, credenciado da INSTITUIÇÃO DE ENSINO ao local de estágio, objetivando o acompanhamento das atividades; e) designar profissional como supervisor de estágio; f) comunicar oficialmente todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e das atividades do ESTUDANTE que venham a ser solicitadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO que entendam necessária.

CLÁUSULA NONA. O ESTUDANTE receberá bolsa de estágio no valor de R\$ _____, considerando-se a frequência mensal, deduzidas as faltas não justificadas, no valor de R\$ _____, por dia efetivamente estagiado.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do ESTUDANTE qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e/ou realização de estágio curricular.

CLÁUSULA DÉCIMA. O ESTUDANTE dará especial cumprimento às atividades de estágio constantes no Plano de Atividades de Estágio, relacionadas abaixo:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Recepcionar o estudante quando da sua chegada à unidade educacional, auxiliando-o na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais, acompanhando-o até ao espaço que se encontra a sua turma. - Acompanhar o estudante, ao término da atividade escolar, até o local onde será entregue à pessoa por ele responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do estudante a essa pessoa. - Garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação do estudante em todo o espaço escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula, inclusive nos horários de intervalo; - Realizar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário, se necessário. - Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função. - Caso haja, o cuidador será capacitado por um profissional da saúde para realizar assepsias específicas de sonda e de traqueostomia, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis. - Utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios específicos utilizados pelo estudante para alimentação, higiene e acessibilidade, quando necessário e fomentar a autonomia do estudante. - Acompanhar o estudante em aulas e/ou atividades fora do espaço da escola, constantes em calendário escolar e projeto pedagógico da escola. - Zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos para higiene pessoal do estudante. - Desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar do estudante. - Comunicar aos gestores e professores da unidade educacional as ocorrências fora da normalidade relacionadas ao estudante. - Fazer o registro da ocorrência nos documentos escolares, quando necessário, pelos responsáveis da unidade educacional. - Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela unidade educacional. - Dominar noções primárias de saúde. - É dever do cuidador escolar zelar pela segurança dos vulneráveis. - Cumprir horário, estar adequadamente vestido e utilizar os equipamentos de proteção individual orientados pela escola. - Comunicar antecipadamente à direção escolar ausências e possíveis faltas. - Adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Pedagógico da escola e a orientação da equipe gestora e professora de Educação Especial da unidade educacional. - Respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



realizador de todas as atividades pedagógicas. - Auxiliar o estudante, parcial ou totalmente, na manipulação e acesso de objetos e recursos (pranchas, computadores, caderno, bengala entre outros) para acesso às atividades e espaços escolares, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras. - Atuar em todos os espaços da escola, quando necessário, atentando para não interferir no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia dos estudantes. - Respeitar a privacidade de quem está sendo cuidado, demonstrando escuta, sensibilidade, empatia e paciência. - Saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais. - Saber lidar com a agressividade, com sentimentos negativos e frustrações de forma criativa e acolhedora. - Manter sigilo acerca de informações sobre quem está sendo cuidado. - Participar das reuniões de planejamento, formação e orientação no âmbito escolar, socializando seus conhecimentos sobre os procedimentos que realiza para o desenvolvimento do estudante. - Realizar as atividades de cuidado do estudante no contexto das práticas curriculares desenvolvidas para a turma, sendo vedada a realização de atividades paralelas, não planejadas, fora do contexto e sem a presença do professor responsável. - NÃO é responsabilidade do cuidador ensinar o estudante a usar recursos como máquina braille, teclado adaptado, soroban, etc. ISSO é função das professoras de educação especial. - A atribuição do cuidador fica restrita aos cuidados do estudante, não podendo este profissional ministrar aulas, confeccionar relatórios e planejamentos de aula ou se responsabilizar pela turma de forma pedagógica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Caberá ao ESTUDANTE cumprir a programação estabelecida, ficando responsável pelo envio – a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pela CONCEDENTE ou INSTITUIÇÃO DE ENSINO – atestado de matrícula e/ou frequência atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. O desligamento do estágio ocorrerá: a) automaticamente, ao término do estágio; b) a pedido do ESTUDANTE ou da CONCEDENTE; c) em decorrência do descumprimento, por qualquer das partes, das condições presentes no TCE; d) pelo não comparecimento ao estágio, sem motivo justificado, por mais de 03 (três) dias consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 10 (dez) dias durante todo o período de estágio; e) por conclusão de curso, interrupção ou trancamento de matrícula.

Parágrafo único. Na hipótese de desligamento do estágio em data anterior à estabelecida no TCE, será necessária a formalização de Termo de Rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. O ESTUDANTE responderá por improbidade administrativa e pelas perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas ou das constantes no presente TCE.

Por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso de Estágio, as partes interessadas assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor, podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, e mediante comunicação escrita.

Colíder/MT, _____.

ESTUDANTE

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
(Assinatura sob carimbo pessoal ou por extenso)

SUPERVISOR DE ESTÁGIO
(Assinatura sob carimbo pessoal ou por extenso)

ORIENTADOR DE ESTÁGIO
(Assinatura sob carimbo pessoal ou por extenso)

REPRESENTANTE DA CONCEDENTE
(Assinatura sob carimbo pessoal ou por extenso)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 477/2025

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT

ANO XX N° 4749

Data de publicação: 03 de Junho de 2025

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 477/2025

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO N° 477/2025, que contrata o Sr. ITALO PEDRO DA SILVA,

o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu **RETIFICAR** a Publicação do Extrato do Contrato Temporário nº 477/2025, publicado no dia 03 de Junho de 2025, informando que:

ONDE SE LÊ:

CONTRATADO: ITALO PEDRO DA SILVA

OBJETO: Atividades inerentes a função de Profissional de Nível Superior - Advogada

LEIA-SE:

CONTRATADO: ITALO PEDRO DA SILVA

OBJETO: Atividades inerentes a função de Apoio Administrativo - 40 horas

Data da Circulação: Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso - AMM, EDIÇÃO N° 4749, 03 DE JUNHO DE 2025. Nossa Senhora do Livramento/MT, 03 de Junho de 2025. Fabíola Josely da Silva Assunção - Assessora de Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DECRETO Nº 50 DE 30 DE MAIO DE 2025.

DECRETO Nº 50 DE 30 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre nomeação dos novos membros, titulares e suplentes, da Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI de Várzea Grande, para o Biênio 2025/2027, e dá outras providências.

FLAVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande - MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 69, inciso VI.

CONSIDERANDO o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Lei Nacional nº 9.503/1997;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 357/2010, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN; e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 15/2025, o qual aprovou o Regimento Interno da JARI.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os novos membros, titulares e suplentes, da Junta Administrativa de recursos de Infrações - JARI de Várzea Grande, para o Biênio 2025/2027:

I - Titulares:

- a) Gerson Ronei Scarton Junior - CPF: 015.465.601-14 (Presidente);
- b) Viviany Inês Lemes Pinto - CPF: 007.756.971-76 (Secretária);
- c) Reginaldo Sioma da Silva - CPF: 024.320.921-55;
- d) Everson Sanchez Parra - CPF: 378.228.611-15;
- e) Cidomar de Arruda Velo - CPF: 913.811.501-87;
- f) Jose Rodrigues Campos - CPF: 406.725.811-91;
- g) Jesus José Trindade - CPF: 284.659.891-68;
- h) Severino Fernandes da Silva - CPF: 304.319.991-04;
- i) Leticia Vitor Dias da Silva - CPF: 052.380.231-54;
- j) Ana Lucia Zanatta Volponi Freitas - CPF: 005.801.031-96;
- k) Fernanda Correa da Costa - CPF: 054.649.131-65;
- l) Nadia Escudero Santana - CPF: 689.634.401-68.

- m) Maria Karolina Nunes de Melo - CPF: 051.255.071-99;
- n) Matheus Montavão Guedes Cezar - CPF: 027.638.951-40 (Suplente);
- o) Maria Eugenia Costa da Silva - CPF: 046.773.691-00.

Art. 2º Caso haja a substituição definitiva de qualquer indicado para a JARI, o substituto completará o tempo restante do mandato do substituído.

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal nº 14/2025 e suas alterações.

Art. 4º Este Decreto Municipal entrará em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 30 de maio de 2025.

FLAVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 000/2025

PORTARIA Nº 000/2025

A Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - MT, **SUMAIA LEITE DE ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 000000/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/Controladoria Geral do Município**, por 01 (um) ano partir de **02/06/2025 a 02/06/2026**, à servidora **VÂNIA C. DA S. PIRES LINO, Matrícula 9312**, no cargo Analista da Previdência Social - Perfil Auditor de Controle Interno, conforme disposto no Termo de Cooperação Funcional nº 001/2025/PMVG-MT.

Art. 2º - O ônus da remuneração da servidora será suportado pela **entidade cedente (Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - MT)**, nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 1.164/91 e Lei Municipal nº 3.631/2011**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeito financeiro a partir de 02/06/2025.

Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande - MT, 29 de maio de 2025.

Sumaia Leite de Almeida
Presidente do Previvag-VG

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL



ASSOCIACAO
MATOGROSSENSE DOS
MUNICIPIOS:0023426000012
1



Digitally signed by ASSOCIACAO
MATOGROSSENSE DOS
MUNICIPIOS:00234260000121
DN: cn=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE
DOS MUNICIPIOS:00234260000121,
o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora Raiz
Brasileira v2, email=, c=BR
Date: 2025-06-03T16:25:54+0000