



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Flávia Petersen Moretti de Araújo
PREFEITA

Sebastião dos Reis Gonçalves
VICE-PREFEITO

Elizangela Batista de Oliveira
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Emirella Perpétua Souza Martins
GABINETE DA PREFEITA

Maurício Magalhães Faria Neto
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jaqueline Favetti
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cristina SetsuCo Siqueira Saito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Inaciray Ramos de Brito Taveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Ana Paola Carlini
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Louriney Santos Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Mário Quita Neto
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TECNOLOGIA E TURISMO

Manoela Rondon Ourives Bastos
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

Igor da Cunha Gomes da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

Marcos José da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Andrea Carolina Melo de Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ricardo Costa Amorim
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
RURAL SUSTENTÁVEL

Drielli Martinez Ferreira Lima - Interina
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Deisi de Cássia Bocalon Maia
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lucas Ribeiro Ductievicz
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Celso Luiz Pereira
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Zilmar Dias da Silva
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE

Sumaia Leite de Almeida
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
VÁRZEA GRANDE - PREVIVAG

ÍNDICE

Atos da Prefeita	01
Lei.....	01
Portaria de Pessoal.....	03
Secretarias	03
Procuradoria Geral do Município	03
Superintendência de Contratos e Convênios	03
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	03
Portaria	03
Procedimento Administrativo	22
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	30
Portaria	30
Procedimento Administrativo	31
Conselhos	31
Conselho Câmara Técnica	31
Edital.....	31
Conselho da Cidade de Várzea Grande – CONCIDADE	31
Procedimento Administrativo	31
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande - CMDCA	34
Procedimento Administrativo	34
Administração Indireta	35
Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE	35
Presidência	35
Licitação.....	39
Recursos Humanos	44
Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande	44

Atos da Prefeita

Lei

LEI N° 5.439/2025

Institui diretrizes para a criação do Programa “Ambiente Acolhedor para Todos” nos espaços públicos municipais, destinados ao atendimento de crianças e adolescentes e dá outras providências

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito do Município de Várzea Grande, as diretrizes do Programa “Ambiente Acolhedor para Todos”, com a finalidade de incentivar a promoção do bem-estar, da inclusão e da acessibilidade de crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), deficiência intelectual, TDAH e outras condições de hipersensibilidade sensorial.

Art. 2º O Programa terá como diretrizes gerais:

I – estimular a adoção de práticas que reduzam estímulos sensoriais excessivos em escolas, CMEIs, creches, casas de acolhimento e centros de convivência;

II – incentivar medidas de acessibilidade sensorial, como sinais sonoros menos agressivos, iluminação adequada e espaços de regulação;

III – promover a capacitação continuada de educadores e cuidadores para inclusão e manejo sensorial;

IV – fomentar parcerias com universidades, ONGs e associações voltadas à inclusão.

Art. 3º Caberá ao Poder Executivo, se assim entender oportuno, regulamentar e implementar as ações previstas, observadas as possibilidades administrativas e orçamentárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 16 de setembro de 2025.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

LEI Nº 5.438/2025

Institui o Parlamento Jovem no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Grande e dá outras providências

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, o Parlamento Jovem Municipal, com o objetivo de promover a participação dos estudantes do ensino fundamental e médio das redes pública e privada nas atividades legislativas, contribuindo para a formação política, ética e cidadã da juventude.

Art. 2º O Parlamento Jovem tem como objetivos:

I - aproximar os jovens do Poder Legislativo Municipal, estimulando o conhecimento sobre o papel da Câmara de Vereadores e o funcionamento do processo legislativo;

II - incentivar a cidadania, o protagonismo juvenil e o compromisso com a democracia;

III - proporcionar aos estudantes a vivência de atividades legislativas por meio de simulações, oficinas e sessões parlamentares orientadas;

IV - contribuir para a formação de lideranças estudantis e comunitárias.

Art. 3º O Parlamento Jovem será constituído por estudantes regularmente matriculados nas escolas públicas e privadas do município, na faixa etária de 12 a 18 anos, indicados pelas respectivas instituições de ensino, conforme regulamento.

Art. 4º Cada escola participante poderá indicar 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente, que atuarão como vereadores jovens, com direito a voz e participação nas sessões simuladas.

Art. 5º A Câmara Municipal organizará, anualmente, sessões especiais do Parlamento Jovem, com calendário, metodologia e apoio técnico-pedagógico definidos por comissão própria, composta por servidores da Casa e representantes da sociedade civil.

Art. 6º A Câmara Municipal de Vereadores poderá:

I - realizar audiências públicas, oficinas, palestras, visitas guiadas e formações voltadas aos parlamentares jovens;

II - firmar parcerias com escolas, universidades, conselhos de juventude, órgãos públicos e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento do programa;

III - publicar e divulgar os trabalhos realizados pelos jovens parlamentares.

Art. 7º O Poder Executivo poderá apoiar a implementação do Parlamento Jovem por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e outros órgãos correlatos, inclusive com transporte escolar e materiais pedagógicos.

Art. 8º O Poder Legislativo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua publicação, especialmente no que se refere:

I - ao processo de inscrição e seleção dos estudantes;

II - à estrutura das sessões simuladas e ao cronograma de atividades;

III - aos critérios de acompanhamento pedagógico.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal, suplementada se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 16 de setembro de 2025.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

LEI Nº 5.437/2025

Institui o Programa Municipal de Prevenção e Tratamento de Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) nas escolas do município de Várzea Grande -MT e dá outras providências

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Prevenção e Tratamento de Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) nas escolas municipais da cidade de Várzea Grande - MT, com o objetivo de identificar, prevenir e tratar doenças crônicas não transmissíveis em crianças e adolescentes.

Art. 2º Objetivos do Programa:

I - promover a educação sobre saúde e bem-estar entre crianças e adolescentes, com foco na prevenção de DCNT;

II - identificar precocemente casos de doenças crônicas não transmissíveis entre estudantes;

III - proporcionar tratamento adequado e acompanhamento contínuo para estudantes diagnosticados com DCNT;

IV - promover hábitos de vida saudáveis nas escolas, incluindo alimentação balanceada e atividade física regular.

Art. 3º Para os fins desta Lei, entende-se por Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT): doenças de longa duração e progressão geralmente lenta, incluindo, mas não se limitando a diabetes, hipertensão, obesidade, doenças respiratórias crônicas e doenças cardiovasculares.

Art. 4º Implementação do Programa:

I - o Programa será implementado em todas as escolas públicas municipais em parceria com a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, Assistência Social e Saúde;

II - as escolas deverão realizar campanhas regulares de conscientização sobre DCNT e promover atividades que incentivem hábitos saudáveis.

Art. 5º Educação e Conscientização:

I - serão desenvolvidos materiais educativos e campanhas de conscientização sobre DCNT para alunos, pais e professores;

II - as escolas deverão incluir no currículo escolar conteúdos relacionados à prevenção de DCNT e promoção da saúde.

Art. 6º Triagem e Diagnóstico Precoce:

I - as escolas deverão realizar, anualmente, triagens de saúde para identificar possíveis casos de DCNT entre os alunos;

II - estudantes identificados com risco de DCNT serão encaminhados para avaliação e tratamento por profissionais de saúde.

Art. 7º Tratamento e Acompanhamento:

I - o tratamento e acompanhamento dos estudantes diagnosticados com DCNT serão realizados por profissionais de saúde da rede, em parceria com as unidades de saúde municipal, estadual e federal;

II - será assegurado o acompanhamento contínuo e personalizado dos estudantes, com suporte psicológico e nutricional, quando necessário.

Art. 8º Alimentação e Atividade Física:

I - as escolas deverão promover uma alimentação saudável, com cardápios balanceados e nutricionalmente adequados;

II - serão incentivadas atividades físicas regulares e a inclusão de programas de exercícios na rotina escolar.

Art. 9º Capacitação dos Profissionais:

I - professores, diretores e outros profissionais da educação receberão capacitação contínua sobre a prevenção e manejo de DCNT;

II - profissionais de saúde envolvidos no Programa também receberão treinamento específico para lidar com crianças e adolescentes.

Art. 10. Monitoramento e Avaliação:

I - a Secretaria de Saúde será responsável pelo monitoramento e avaliação contínua do Programa;

II - serão realizadas pesquisas e estudos periódicos para avaliar a eficácia das intervenções e promover melhorias contínuas.

Art. 11. Financiamento:

I - o financiamento do Programa será assegurado por dotações orçamentárias específicas já existentes nas leis orçamentárias;

II - serão buscadas parcerias com o setor privado e doações de entidades filantrópicas para apoiar o desenvolvimento e a expansão do Programa.

Art. 12. O Poder Executivo regulamentará os procedimentos necessários à execução desta lei no prazo de 180 dias a partir de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande-MT, 16 de setembro de 2025.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

LEI Nº 5.436/2025

Institui no Município de Várzea Grande a Educação Permanente nos postos de saúde que tem por objetivo promover a conscientização da população

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Fica instituída a Educação Permanente em Saúde nos Postos de Saúde do Município de Várzea Grande, com o objetivo de promover a conscientização e a prevenção de doenças por meio de atividades educativas regulares.

Art. 2º O programa será realizado nas unidades básicas de saúde municipais e compreenderão a realização de sessões educativas trimestrais sobre os seguintes temas:

I - prevenção e combate à dengue e outras doenças transmitidas por arboviroses;

II - educação sexual e prevenção de infecções sexualmente transmissíveis;

III - cuidados com doenças crônicas, como diabetes e hipertensão;
IV - promoção de hábitos saudáveis e prevenção de doenças cardiovasculares;
V - outras temáticas relacionadas à promoção da saúde, conforme necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º As sessões educativas serão conduzidas por profissionais de saúde capacitados, podendo contar com a participação de especialistas convidados, organizações não governamentais e entidades da sociedade civil.

Art. 4º O programa deverá ser amplamente divulgado nos meios de comunicação municipais, incluindo redes sociais, murais dos postos de saúde e campanhas publicitárias institucionais.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela elaboração do cronograma de atividades, seleção de profissionais e avaliação dos resultados do programa.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor no ano vigente seguinte de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 16 de setembro de 2025.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Portaria de Pessoal

PORTARIA Nº 1060/2025

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Municipal de Várzea Grande - MT, **IGOR DA CUNHA GOMES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 1083613/2025,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **JUSCELINO DIAS DE MOURA**, Matrícula 24957, no cargo de Professor, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Afastamento com ônus para Desempenho de Mandato Classista, de acordo com a Lei nº 1.164/91, Art. 107, a vigorar no período compreendido entre **29/06/2025 a 29/06/2028**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 08 de outubro de 2025.

Igor da Cunha Gomes da Silva

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Secretarias

Procuradoria Geral do Município

Superintendência de Contratos e Convênios

Extrato de Contrato

EXTRATO CONTRATO N. 126/2025

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO vem, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e do outro lado, a Empresa **TECNER DATACENTER INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 17.686.430/0001-01. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** decorrente da Ata de Registro de Preços n. 035/2024, oriunda do Pregão Eletrônico – SRP 013/2024/PMC, da Prefeitura Municipal de Cuiabá – MT, a qual deu origem a Adesão n. 27/2025 da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária de Várzea Grande – MT, nos termos da Lei n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/2018, e demais legislações complementares, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições a seguir enumeradas. **OBJETO:** O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa na prestação de serviços de soluções para contingenciamento, ambiente virtual e espaço para backup, para os dados da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, incluindo serviços de instalação, configuração, manutenção e suporte, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, cuja especificações constam no Anexo I do edital Ata de Registro de Preços nº 035/2024, oriunda do Pregão Eletrônico – SRP 013/2024/PMC, da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, acostados no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1083585/2025. **VALOR:** Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$ 1.213.599,96 (Um milhão, duzentos e treze mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus. **UO:** SECRETARIA DE GESTÃO **FONTE:** 01500. **VIGÊNCIA:** O Contrato a ser firmado entre o Município e a Contratada será de 06 (seis) meses a partir da sua assinatura, podendo ser renovado nos termos

do Artigo 107, da Lei 14.133/21, pois são serviços contínuos. **FISCAL DE CONTRATO:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores, conforme a Portaria de designação: Fiscal: **WILLIAN ALVES PINHEIRO**, inscrito (a) na matrícula n. 955583; Fiscal Suplente: **RICARDO DIAS DE LIMA**, inscrito na matrícula n. 101181.

DATA DE ASSINATURA: 08.10.2025.

MARCOS JOSÉ DA SILVA

SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA

CONTRATANTE

TECNER DATACENTER INFORMÁTICA LTDA

CONTRATADA

Termo de Cooperação

EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO N. 001/2025

PARTES INTERESSADAS: INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL SEÇÃO MATO GROSSO - IEPTB-MT, doravante denominado simplesmente **COOPERANTE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 10.864.384/0001-44, neste ato representado pelo seu presidente **WELLINGTON RIBEIRO CAMPOS**, devidamente inscrito no CPF sob nº XXX.183.738-XX e **MUNICÍPIO VÁRZEA GRANDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.548/0001-10, neste ato representado pelo Sra. **Prefeita FLÁVIA PETERSEN MORETTI**, devidamente inscrito no CPF nº XXX.782.471-XX. **FUNDAMENTAÇÃO:** Aplica-se ao presente termo de cooperação o provimento nº 08/2018 da CGJ-MT cominado com o art. 556, §1º, da CNGCE- MT, o qual dispõem que, no protesto de títulos e outros documentos de dívidas, com vencimento posterior a 13 de março de 2018, o pagamento dos valores previstos na tabela de emolumentos somente será devido quando da quitação do débito ou, quando protestado o título, no ato do pedido de cancelamento do respectivo registro. **OBJETO:** Este termo de cooperação tem como objeto dispor sobre a utilização da plataforma de tecnologia da Central de Remessa de Arquivos, doravante denominada simplesmente **CRA-MT**, disponibilizada pelo **IEPTB-MT**, para recepcionar as Certidões de Dívida Ativa (CDA's) e distribuí-las eletronicamente para os respectivos cartórios de protesto, tudo delineado pela Lei Federal n. 9.492/97, pelo art. 198, §3º, II, da Lei Federal 5.172/66 (CTN), pela legislação municipal aplicável e pelas normas da CNGCE-MT. **VIGÊNCIA:** O presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, automaticamente renovável por igual período. Caso, uma das partes pretenda rescindi-lo, deverá notificar a outra com 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo que o uso dessa faculdade não dará ensejo a qualquer pedido de indenização seja a que título for.

DATA DE ASSINATURA: 22.09.2025

INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL –

SEÇÃO MATO GROSSO – IEPTB/MT

Presidente – Wellington Ribeiro Campos

MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Prefeita – Flávia Petersen Moretti

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria

PORTARIA Nº 288/2025/GAB/SMECEL/VG/MT

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº 3797/2012, 4.007/2014, 4093/2015 e 4163/2016, 4189/2017, 4293/2017, 4335/2018, 4430/2019 e 4660/2020 que "dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá providências",

RESOLVE:

Enquadrar os servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

PROFESSORES - NÍVEL SUPERIOR

Nº	NOMES	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	ELIZANA GONÇALVES RODRIGUES DE CARVALHO (MAT 135639)	B-03
02	ERICA CHARLOTA PEREIRA DE ALMEIDA HELLEBRANDT (MAT 146392)	B-02
03	FLAVIA LUCIA FIGUEIREDO FRAZÃO (MAT 84164)	B-06
04	LEIVA COLETA SANTIAGO (MAT 27044)	C-08
05	LUIZA MARIA APARECIDA QUEIROZ (MAT 135680)	B-03

06	ROSILENE PAULA DA SILVA (MAT 81991)	C-08
07	ZILDISNETY LEMES DE FIGUEIREDO (MAT 86666)	B-08

PROFESSORES - NÍVEL MÉDIO

Nº	NOMES	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	FRANCISCA DA SILVA DUARTE (MAT 16791)	D-09
02	GISLAYNE SUZI MENDES DE SOUZA SILVA (MAT 18064)	C-08
03	JUSCELINO DIAS DE MOURA (MAT 24957)	C-09
04	ROSILENE PAULA DA SILVA (MAT 41561)	D-09

TSAE - SERVIÇOS GERAIS ELEMENTAR

Nº	NOME	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	JOANA DE OLIVEIRA BISPO RIBEIRO (MAT 21983)	B-08

TSAE - SERVIÇOS GERAIS MÉDIO

Nº	NOME	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	MICHAEL JHONATTAN ALVES DOS SANTOS (130310)	C-03

TSAE - NUTRIÇÃO - ELEMENTAR

Nº	NOME	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	ALDINEIA OLIVEIRA BARBOSA (MAT 1551)	D-08

TSAE - NUTRIÇÃO - MÉDIO

Nº	NOME	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	ETIANE MARIA SANTIAGO BRASIL (MAT 82256)	B-05
02	LORRAINNY RIBEIRO DA SILVA (MAT 130245)	C-03

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - MÉDIO

Nº	NOMES	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	GERAILSON LOPES PEREIRA (MAT 84074)	C-05
02	THALLES FERNANDO DE ANDRADE MONTEIRO (MAT 84423)	C-05

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - ELEMENTAR

Nº	NOMES	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	CARMENGILDO MACAUBAS DE ALBUQUERQUE (MAT 7065)	C-08
02	DIRCINETE NUNES DA SILVA (MAT 10907)	C-08
03	HELIO GOMES SANTANA (MAT 19061)	D-08

TDI - MÉDIO

Nº	NOME	CLASSE E NÍVEL ENQUADRADO
01	ELIZANGELA LEITE DA SILVA MACEDO (MAT 82250)	D-05
02	ELAINE CRISTINA VITORINO (MAT 130784)	C-03
03	ROSILANG MARIA DA COSTA (MAT 41483)	C-08

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro a partir de 01/10/2025.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 08/10/2025.

Atenciosamente,

IGOR DA CUNHA GOMES DA SILVA

Secretário Municipal Educação, Cultura, Esporte Lazer

PORTARIA Nº 0309/2025/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo de 2026, de acordo com o Calendário Escolar 2026 e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande-MT/SMECEL.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando as disposições contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96, o Plano Municipal de Educação – Lei Nº 4.102 de 08/10/2015, e o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande – Lei Complementar Nº 3.797/2012, de 08/08/2012.

RESOLVE:

TÍTULO I**Das Disposições Preliminares**

Art.1º. Regularizar os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo de 2026, de acordo com o Calendário Escolar 2026 e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande – SMECEL/VG.

TÍTULO II**Do Ano Letivo de 2026****CAPÍTULO I****Do Calendário Escolar**

Art. 2º. Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá ter, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, com a carga horária mínima de 800 horas anuais, respeitando a especificidade de cada etapa e modalidade de ensino e carga horária estabelecida na matriz curricular.

Parágrafo Único: As Unidades Escolares que atendem Educação Infantil/CMEI em regime integral com, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e carga horária mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) horas.

Art. 3º. A equipe gestora das Unidades Escolares, na elaboração do Calendário Escolar para o ano letivo de 2026, deverá cumprir, rigorosamente, as normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 4º. Estabelecer o início e o término do ano letivo nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, nas datas abaixo especificadas:

INÍCIO DO ANO LETIVO DE 2026 - 02 de Fevereiro de 2026.

TÉRMINO DO ANO LETIVO DE 2026 – 18 de Dezembro de 2026.

Estabelecer o dia 21/01/2026 para o retorno dos servidores que fizeram jús ao usufruto de férias coletiva 2025/2026.

Art. 5º. Determinar o período de 26 de janeiro a 30 de Janeiro de 2026, para a realização dos Encontros Pedagógicos, devendo participar das atividades a Equipe Gestora e todos os Profissionais da Educação Escolar Básica lotados na Unidade Escolar, sendo:

26 e 27 de fevereiro de 2026, sob a coordenação, orientação e realização da Superintendência Pedagógica da SMECEL/VG.

Nos dias 28 a 30 de fevereiro de 2026, sob a coordenação, orientação e realização da Equipe Gestora das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 6º. O calendário escolar da rede municipal de ensino deverá ser inserido no SIGE, no módulo Pessoas, aba calendário escolar observando o disposto nesta portaria conforme itens abaixo:

Caberá ao diretor escolar juntamente com o Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar – CCDE, em reunião extraordinária, discutir e aprovar o Calendário Escolar do ano letivo 2026, lavrada em livro ata próprio;

As atividades escolares programadas no calendário 2026 deverão observar o seguinte cronograma:

26/01/2026 a 30/01/2026 Semana Pedagógica

03/02/2026 – início do ano letivo

03/02/2026 a 17/04/2026 – 1º bimestre

22/04/2026 a 03/07/2026 – 2º bimestre

06/07/2026 a 20/07/2026 – férias escolares

21/07/2026 a 30/09/2026 – 3º bimestre

01/10/2026 a 18/12/2026 – 4º bimestre

18/12/2026 término do ano letivo

Inserir no SIGE no período de 29 e 30/10/2025 a proposta de calendário aprovada pelo CCDE para análise do Setor de Legislação e Normas SMECEL/VG.

§ 1º - Caberá a Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG/MT homologar o Calendário da Unidade Escolar observando as normas e legislação vigente.

§ 2º - Após a homologação do calendário escolar 2026 uma via do documento deverá ser protocolizada na SMECEL e outra arquivada na escola.

§ 3º - O calendário após homologado deverá ser publicizado para toda comunidade escolar.

§ 4º - O Calendário Escolar após homologado pela Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG/MT somente terá alteração mediante deliberação prévia do CCDE com Homologação da SMECEL/VG/MT.

§ 5º - Compete a SMECEL através Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG/MT acompanhar o cumprimento efetivo do calendário escolar 2026.

Art. 7º. As Unidades Escolares e Superintendências do Órgão Central que descumprirem o disposto nesta Portaria responderão administrativamente, sobre o ato.

Art. 8º. Determinar que os casos omissos nesta Portaria sejam resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL.

Art. 9. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRAM-SE.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande/MT, 02 de Outubro de 2025.

Igor Cunha Gomes da Silva

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Profª Eva de Paulo

Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Nasareth Laysa Dreyer

Coord. de Gestão de Pessoas

SMECEL/VG/MT
Wilcimara Carnelos
 Superintendente Pedagógica
 SMECEL/VG/MT
Gilmar Mussa de Moraes
 Superintendente Gestão Escolar
 SMECEL/VG/MT
Silmara Lopes da Costa Feitosa
 Gerente de Legislação e Normas
 SMECEL/VG/MT

Janeiro/2026							Fevereiro/2026							Março/2026							LEGENDA	
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dia Letivo Anual	201
				01	02	03	01	02	03	04	05	06	07	01	02	03	04	05	06	07		QTD
04	05	06	07	08	09	10	08	09	10	11	12	13	14	08	09	10	11	12	13	14	Mês	DL
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	Janeiro	0
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	Fevereiro	
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31					Março	
																					Abril	
																					Maio	
Abril/2026							Maio/2026							Junho/2026							Junho	
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Julho	
			01	02	03	04						01	02		01	02	03	04	05	06	Agosto	
05	06	07	08	09	10	11	03	04	05	06	07	08	09	07	08	09	10	11	12	13	Setembro	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	Outubro	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	Novembro	
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					Dezembro	
							31														CCN - Culminância Projeto/ Consciência Negra	
																					CN - Cantata De Natal DI	
Julho/2026							Agosto/2026							Setembro/2026							DL - Dia Letivo	
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	DM - Dia Das Mães E	
			01	02	03	04						01	02		01	02	03	04	05	06	EF - Emenda Feriado	
05	06	07	08	09	10	11	02	03	04	05	06	07	08	06	07	08	09	10	11	12	ERF - Entrega Quadro	
12	13	14	15	16	17	18	09	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	Resultado Final	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	FAL - Final Ano Letivo FB - Fim Bimestre	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				FJU - Festa Julina	
							30	31													FM - Feriado Municipal	
																					FN - Feriado Nacional FP	
Outubro/2026							Novembro/2026							Dezembro/2026							Ferias Professor FC - Ferias Coletiva	
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	FS - Fim Semestre	
			01	02	03	04	01	02	03	04	05	06	07		01	02	03	04	05	06	IAL - Inicio Ano Letivo IB - Inicio Bimestre	
04	05	06	07	08	09	10	08	09	10	11	12	13	14	06	07	08	09	10	11	12	IS - Inicio Semestre	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	M - Matricula	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	PF - Ponto Facultativo	
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			QDD - Entrega De Quadro De	

PORTARIA N° 0308/2025/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Várzea Grande/MT, para disciplinar o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e da jornada de trabalho dos Técnicos pertencentes ao quadro efetivo lotados no Órgão Central, nas Unidades Desconcentradas e nas Unidades Educacionais no ano letivo de 2026 e toma outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as disposições contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, a Lei Complementar nº 4.084/2015, que dispõe sobre diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e função de confiança no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências, juntamente com a Lei Complementar nº 5.039/2022, que altera a Lei Municipal Complementar nº 4.084/2015, a qual dispõe sobre diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e função de confiança no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências, o Plano Municipal de Educação, Lei N° 4.102 de 08/10/2015, o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande Lei Complementar N° 3.797/2012, de 08/08/2012 e a Lei nº 1.164, de 20/11/1991, que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências;

Considerando a necessidade da distribuição equânime dos Profissionais da Educação para assegurar a predominância da necessidade da Administração Pública sobre o individual;

Considerando a melhoria dos indicadores educacionais, como uma das metas do Plano Municipal de Educação;

Considerando, o compromisso da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Várzea Grande/MT em cumprir as metas e objetivos propostos nas Políticas Públicas da Educação, em busca da qualidade do ensino público;

RESOLVE:

Art.1º. Regular o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e da jornada de trabalho dos Técnicos efetivos e estáveis da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental) ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e dá outras providências, tendo como procedimentos básicos a contagem de pontos e

as etapas de atribuições dos profissionais da Rede de Ensino do Município de Várzea Grande/MT para o ano letivo de 2026

Art. 2º. Determinar que sejam aplicados os rigores da Lei a Equipe Gestora das Unidades Educacionais que não cumprirem as determinações estabelecidas nesta portaria.

Art. 3º. Todos os profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, efetivos e/ou estáveis que integram o quadro de pessoal do Órgão Central, das Unidades Desconcentradas e das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, conforme disciplina esta Portaria, exceto:

os profissionais que se encontram em licença para interesse particular (quando em vigência);

os profissionais que se encontram em exercício de mandato eletivo;

os profissionais efetivos ou estáveis, ocupantes de cargos comissionados em outras secretarias.

§ 1º - Para efeito desta Portaria, fica estabelecido que os Profissionais da Educação Escolar Básica titulares dos cargos de Técnico Administrativo Educacional/TAE, os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE's (Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante, Técnico em Nutrição Escolar/Merendeira, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar/Serviços Gerais e Transporte Escolar/Motorista), e os Técnicos de Desenvolvimento Educacional/TDE's (Técnico de Desenvolvimento Infantil/TDI, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado/TDEE) que desenvolvem suas atividades junto ao Órgão Central, deverão participar do processo de atribuição do regime/jornada de trabalho na unidade de lotação.

§ 2º - Fica assegurado aos profissionais da Rede Municipal de Ensino que estejam impossibilitados de comparecer na atribuição, o direito de se fazer representar por terceiro, munido de procuração, acompanhado de documento com foto do procurador. (RG, carteira de habilitação, ou carteira de trabalho)

§ 3º - Entende-se por Órgão Central, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (Sede e Superintendências); por Unidades Desconcentradas, os Conselhos; e por Unidades Educacionais, as Escolas Urbanas, Escolas Rurais e os Centros Municipal de Educação Infantil (CMEI's).

Art. 4º. Os profissionais e/ou técnicos relacionados realizarão apenas a contagem de pontos e não participarão das etapas de escolha de classe e/ou aulas do professor e jornada de trabalho dos técnicos:

readaptados de função em caráter definitivo;

técnicos de nível médio, lotados no Órgão Central (Sede e Superintendências).

Art. 5º. A atribuição de classes e/ou aulas do professor e regime/jornada de trabalho dos técnicos deverá ser realizada nas Unidades Educacionais e/ou Órgão Central, sendo:

Professor no exercício das atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, Direção e Coordenação Pedagógica - Unidades Escolares;

Técnico Administrativo Educacional/TAE - Unidades Escolares e/ou Órgão Central;

Técnico em Desenvolvimento Educacional/TDE (perfil: TDEE e/ou TDI) - Unidades Escolares;

Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante, Técnico em Nutrição Escolar/Merendeira, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar/Serviços Gerais e Transporte/Motorista) - Unidades Escolares e/ou Órgão Central;

Técnico de Nível Superior (em extinção) - Unidade Escolar.

Art. 6º. Para a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos Profissionais da Educação nas Unidades Educacionais serão consideradas as turmas formadas pelos alunos matriculados, para o ano letivo subsequente, de acordo com critérios estabelecidos nesta Portaria e as Matrizes Curriculares validadas pela Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG, e seus anexos.

Parágrafo Único: caso não fechar turma com quantidade mínima de alunos, o professor atribuído será remanejado.

Art. 7º. O processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino será coordenado e acompanhado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG, devendo a mesma seguir os procedimentos abaixo:

Adotar as providências necessárias quanto à divulgação, orientação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de atribuição dos profissionais lotados nas Unidades Escolares e/ou Órgão Central;

Analisar os quadros resultantes da atribuição, expedindo os respectivos pareceres e homologar conforme parametrização do Sistema e os resultados apresentados pela Comissão Interna da Unidade Escolar.

Art. 8º. Para a atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos Profissionais da Educação, efetivos e/ou estáveis, será realizada, previamente, uma contagem de pontos/classificação, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria e anexos I, II e III.

Art. 9º. Para a atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho dos profissionais da educação, efetivos e estáveis, será realizada, previamente, uma Avaliação de Desempenho para contagem de pontos/classificação, conforme critérios estabelecidos nos anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, desta Portaria.

Art. 10. Para contagem de pontos, a Comissão Interna de Atribuição das Unidades Educacionais deverá observar a Titulação, Formação Continuada e o Instrumento de

Avaliação de Desempenho, de acordo com os anexos desta Portaria.

§ 1º - Quando o profissional retornar da licença por interesse particular considerar-se-á o Instrumento de Avaliação de Desempenho, a partir da data do seu retorno.

§ 3º - O profissional que, por um período de seis meses à dois anos consecutivos, apresentar licenças médicas constantes, com períodos de curta duração, não terá a pontuação referente ao Instrumento de Avaliação de Desempenho.

§ 4º - O servidor cedido e/ou disponibilizado através de convênio para outros órgãos, no que concerne ao processo de atribuição, não terá a pontuação referente ao Instrumento de Avaliação de Desempenho.

§ 5º - Para o servidor em licença para qualificação profissional, devidamente autorizada, considerar-se-á o Instrumento de Avaliação de Desempenho, a partir da data do seu retorno.

Art. 11. Para contagem de pontos, a Comissão Interna de Atribuição das Unidades Educacionais deverá observar no item "formação continuada", os certificados emitidos pela SMECEL/VG, programas e projetos formativos validados pela SMECEL/VG, conforme anexo III, realizados nos últimos 03 (três) anos.

Art. 12. Os profissionais que atuam no Órgão Central (Sede e/ou Superintendências) e Unidades desconcentradas deverão apresentar, para efeito de contagem de pontos, cópia do Instrumento de Avaliação de Desempenho, devidamente assinado pelo responsável imediato de cada setor.

Art. 13. O processo de atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho nas Unidades Educacionais será conduzido por uma Comissão Interna de Atribuição, composta pelos seguintes membros:

um representante da Equipe Gestora;

dois representantes dos Profissionais da Educação efetivos ou estáveis (professor e técnico);

dois representantes do CCDE;

Art. 14. A Comissão Interna de Atribuição da Unidade Educacional, constituída para a realização do processo de atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho, deverá seguir os procedimentos abaixo:

realizar a contagem de pontos na Unidade Educacional, na presença dos profissionais, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria;

organizar o quadro de atribuição por cargo, obedecendo à ordem de classificação obtida pelos profissionais da educação;

tomar público, através de afixação em lugar visível e por meio de veículos de comunicação em rede, a classificação dos professores e técnicos decorrente dos critérios de atribuição, com antecedência de 24 horas em relação à PRIMEIRA ETAPA do processo de atribuição;

realizar a convocação dos profissionais da educação lotados na Unidade Educacional, constando data, local e horário da sessão pública de atribuição, respeitando os prazos estabelecidos no calendário de atribuição (anexo XIII);

afixar, em lugar visível e por meio de veículos de comunicação em rede, o quadro de vagas, contendo turmas e período de trabalho na Unidade Educacional, constando sua distribuição nos diferentes turnos de funcionamento, com no mínimo 48 horas de antecedência do processo de atribuição;

realizar a atribuição dos profissionais que se encontram em Readaptação Temporária, obedecendo a classificação geral no processo de contagem de pontos, conforme critérios estabelecidos por esta Portaria;

registrar, na Ata de Atribuição, as atividades de cunho pedagógico-administrativo a serem desenvolvidas pelos profissionais que se encontram em readaptação de função definitiva ou temporária, conforme critérios definidos por esta Portaria;

registrar em Ata o processo de Atribuição, devidamente assinada por todos os presentes.

Art. 15. A atribuição de classes e/ou aulas para Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) - acontecerá de acordo com parecer do Centro Municipal de Atendimento Especializado e Apoio à Inclusão: "João Ribeiro Filho". Atendendo o seguinte critério: Curso de AEE (Atendimento Educacional Especializado) e obedecendo os critérios desta Portaria e da Resolução Normativa nº 007/2023/CME/VG.

Art. 16. A atribuição do Técnico em Desenvolvimento Educacional/TDE nos perfis: Técnico em Desenvolvimento Educacional Especializado/TDEE e Técnico em Desenvolvimento Infantil/TDI será realizada conforme a demanda de matrículas nas Unidades Educacionais e Avaliação de Desempenho do profissional.

Art. 17. Será determinado o acompanhamento de 01 (um) Técnico de Desenvolvimento Educacional/TDE, Perfil: Técnico em Desenvolvimento Educacional Especializado/TDEE, quando comprovada a necessidade de profissional de apoio ao aluno com deficiência e transtorno do espectro do autismo na realização das atividades de locomoção, alimentação, cuidados pessoais com higienização e que venha a colocar em risco a sua própria segurança e de terceiros.

Parágrafo Único: A comprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser feita através de parecer de profissional do Centro Municipal de Atendimento Especializado e Apoio à Inclusão "João Ribeiro Filho", considerando a Lei nº 13.146/15, Lei nº 12.764/12 e Resolução Normativa nº 007/2023/CME/VG.

Art. 18. Para atuarem no Programa Escola em Tempo Ampliado (ETA) os Profissionais da Educação Escolar Básica serão submetidos à Avaliação de Desempenho, conforme critérios estabelecidos em Portaria específica sobre o assunto.

Art. 19. Para efeito desta Portaria, considerar-se-á a jornada do professor efetivo e/ou estável no desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades, conforme quadro abaixo:

Jornada de Trabalho Semanal (Horas)	Em Sala de Aula (Horas)	Em Hora Atividade (Horas)
25	20	05

Art. 20. Para o professor com jornada de trabalho de 50 (cinquenta) horas semanais (dois vínculos ou transposto), considerar-se-á a jornada, no desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades, conforme quadro abaixo:

Jornada de Trabalho Semanal (Horas)	Em Sala de Aula (Horas)	Em Hora Atividade (Horas)
50	40	10

§1º O cumprimento das horas atividades de professores efetivos e estáveis, em regência de classe e que completam a jornada em duas ou mais Unidades Escolares, deverá ser distribuído, proporcionalmente, à carga horária atribuída em cada Unidade.

§2º O professor de 50 (cinquenta) horas, lotado em Unidades Escolares distintas, poderá optar por atribuir em uma única unidade escolar de acordo com a sua classificação, mediante existência de vaga livre.

§3º Garantir atribuição do professor do Ciclo Básico de Alfabetização Cidadã (CBAC) anterior aos demais.

§4º Garantir a atribuição dos professores do AEE.

§5º Garantir atribuição de Professor de Apoio Pedagógico para as Unidades que atendem do 2º ao 5º ano, para atendimento no contraturno das aulas regulares.

§6º Entende-se por hora-atividade aquela destinada as atividades de interação com os educandos nas atividades extracurriculares como planejamento e avaliação de trabalhos pedagógicos, correção de provas, projetos, formação continuada e outras atividades inerentes à função de professor, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Educacional e da Superintendência Pedagógica/Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

§7º As atividades correspondentes à hora/atividade deverão ser cumpridas no horário definido pela Unidade Escolar e com o devido acompanhamento do Coordenador Pedagógico e/ou Diretor Escolar.

Art. 21. Nas Unidades Escolares que ofertam o Ensino Fundamental a atribuição dos professores deverá ser organizada conforme estabelece a Matriz Curricular, aprovada a cada triênio (03 anos).

Art. 22. Os professores da Educação de Jovens e Adultos - EJA deverão cumprir 03 (três) horas diárias em sala de aula e 01 (uma) hora diária para atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

Art. 23. Para a atribuição do regime/jornada de trabalho dos técnicos, será considerada a carga horária de 30 horas semanais, conforme legislação vigente.

Art. 24. Os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE - Perfil Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante, serão atribuídos em escalas, conforme estabelecidos nesta Portaria.

Art. 25. Determinar que a contagem de pontos e atribuição dos profissionais efetivos, estáveis e em estágio probatório em exercício nas Unidades Escolares para o ano letivo de 2026, seja efetivada nos dias 04 e 05 de novembro de 2025, conforme Calendário constante no Anexo XIII.

Art. 26. Para efeito de contagem de pontos do servidor efetivo, a Comissão Interna de Atribuição das Unidades Escolares deverá observar a avaliação de desempenho profissional a ser considerada apenas aos servidores que atuaram na rede municipal de Ensino de Várzea Grande em 2025.

Art. 27. Para efeito de contagem de pontos do servidor efetivo, a Comissão Interna de Atribuição das Unidades Escolares, deverá observar no item Atualização Pedagógica, apenas os certificados emitidos pela SMECEL/Parceiros, conforme relatórios da Superintendência Pedagógica, do Núcleo Tecnológico Municipal (NTM) e demais Instituições, sendo MEC, UFMT, IFMT, SEDUC, Sistema S, SINTEP, Faculdades e Universidades credenciadas pelo MEC, observando a carga horária e conteúdos programáticos.

Art. 28. Quando na classificação ocorrer empate entre profissionais da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate, serão observados os seguintes requisitos:

Maior idade

Maior titulação

Maior pontuação no Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional

Tempo de serviço na rede Municipal de Ensino de Várzea Grande

Art. 29. Para a atribuição da jornada de trabalho dos técnicos, será considerada a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme legislação vigente.

Art. 30. Os Técnicos de Nível Superior (TNS – em extinção), em regime de 30 (trinta) horas semanais, será considerada a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme legislação vigente.

Art. 31. Os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE - Perfil Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante, serão atribuídos da seguinte forma:

As unidades que possuem o sistema de vigilância eletrônica (alarmes e câmeras) ativo e em funcionamento, poderá atribuir 01 Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE - Perfil Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante no período matutino/vespertino (das 06 às 18h), para atender sábado, domingo, feriados e pontos facultativos;

As demais unidades os Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE - Perfil Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante serão atribuídos em escalas, conforme estabelecidos nesta Portaria.

Art. 32. Determinar que o Processo de Atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos Técnicos, pertencentes ao quadro efetivo lotados nas Unidades Educacionais e/ou Órgão Central será constituído por Etapas, sendo:

1ª Etapa – na Unidade Educacional

Para os Profissionais Efetivos lotados nas Unidades Educacionais.

2ª Etapa – na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL

Para os Profissionais Efetivos remanescentes das Unidades Educacionais na Primeira Etapa.

3ª Etapa – na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL

Para os Profissionais Efetivos com processo de remoção deferido.

4ª Etapa – na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL

Para os Profissionais Efetivos que estiverem retornando de licenças para tratar de assuntos particulares, em Cedência e/ou disponibilizados para outras Secretarias e/ou Convênios e Parcerias.

Art. 33. O calendário do processo de atribuição dos profissionais, estabelecido no Anexo XIV, deverá ser fixado, pela Comissão Interna no mural da Unidade Educacional, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 34. A atribuição dos profissionais, na Primeira Etapa, deverá ser realizada por meio de sessão pública (com registro em ata e assinatura de todos os participantes) e, em caso de ausência, será assegurada a legitimidade do representado por procuração assinada.

Art. 35. Após a Primeira Etapa do processo de atribuição, na Unidade Educacional, a Comissão Interna poderá atribuir horas aulas excedentes em substituição a professores efetivos, sendo está de qualquer natureza, e/ou em vagas livres, conforme classificação e observados os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 36. A remoção ocorrerá em função de vaga livre, sendo provida por meio de seleção interna de acesso universal, conforme critério específico.

§ 1º A movimentação por remoção dar-se-á no término de cada ano letivo, com ampla divulgação à todas as unidades educacionais, observados os critérios previstos no caput deste artigo.

§ 2º O profissional deverá protocolar o pedido de remoção no período definido conforme Anexo XIII.

§ 3º O documento a ser protocolado na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer/Protocolo, disponibilizado no Anexo XIII, o qual deverá conter, no máximo de 03 (três) opções de unidades educacionais, não sendo considerado opção que exceda esse quantitativo.

§ 4º Juntamente com o protocolo do documento, deverá ser anexado a cópia da contagem de pontos do Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e documento pessoal.

§ 5º Em caso de empate entre profissionais do mesmo cargo, o critério de desempate será a maior idade entre os profissionais.

§ 6º Efetivada a remoção o profissional permanecerá na unidade para a qual foi lotado por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, vetada durante esse período nova remoção.

Art. 37. Encerrada a Quarta Etapa do processo de atribuição, realizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL, caso haja necessidade comprovada ou persistindo aulas livres, poderão ser concedidas excepcionalmente horas aulas excedentes ao professor efetivo em jornada de 25 (vinte e cinco) horas, observado o limite de 50 (cinquenta) horas, conforme classificação e observados os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 38. Quando, na classificação, ocorrer empate entre profissionais da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate, serão observados os seguintes requisitos:

maior pontuação no Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional;

maior titulação;

maior idade.

Art. 39. Não poderão ser concedidas horas aulas excedentes aos professores que se encontrarem nas seguintes situações:

detentores de dois vínculos empregatícios, públicos e/ou privados; que não atenda o Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal;

cedência e disponibilizados para outras Secretarias e/ou convênio;

licença de qualquer natureza ou histórico de licenças ou atestados médicos constantes nos últimos 12 (doze) meses, conforme estabelece esta Portaria;

redução de carga horária;

2 (duas) faltas injustificadas no bimestre, conforme relatório de frequência do servidor; penalizados conforme Lei;

pontuação inferior a 60%, no Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional, no ano letivo anterior.

Art. 40. As horas aulas excedentes poderão ser canceladas no decorrer do ano letivo, considerando as seguintes situações:

a pedido;

em caso de junção de turmas;

2 (duas) ou mais faltas injustificadas no bimestre, conforme relatório de frequência do servidor;

por prática de subemprego;

por práticas que contrariam o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e as diretrizes da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

em caso de licença/atestado médico constantes de qualquer natureza, conforme já estabelecido nesta Portaria;

quando for detectado que o professor possui dois vínculos empregatícios, públicos e/ou privados;

quando penalizados conforme Lei.

Parágrafo Único: A concessão de horas aulas excedentes tem caráter temporário e dessa forma, uma vez cancelado, de acordo com o inciso VI do caput deste artigo, é vedado ao professor o retorno automático para a mesma turma.

Art. 41. Quando, na classificação para a concessão de aulas excedentes, ocorrer empate entre professores da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate, serão observados os critérios estabelecidos por esta Portaria.

Art. 42. Os profissionais da educação, em readaptação de função definitiva e/ou temporária, deverão contar pontos, conforme estabelecem os anexos I, II, III e X.

Art. 43. Os profissionais da educação em readaptação de função definitiva e/ou temporária desenvolverão atividades pedagógicas (Professor), ou administrativas (Técnico Administrativo Educacional/TAE; Técnico em Desenvolvimento Educacional/TDE (perfil: TDEE e/ou TDI); Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante, Técnico em Nutrição Escolar/Merendeira, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienezação Escolar/Serviços Gerais e Transporte/Motorista) e Técnico de Nível Superior (em extinção) inerentes aos cargos, de acordo com as possibilidades de atuação especificadas no laudo médico e associadas às necessidades da Unidade Educacional.

Art. 44. Os profissionais em readaptação definitiva e/ou temporária deverão desenvolver atividades pedagógicas ou administrativas na Unidade Educacional, a saber:

Professor:

apoio à coordenação pedagógica;

apoio pedagógico aos programas e projetos desenvolvidos na unidade;

monitoramento das ações educativas das crianças/estudantes;

acompanhamento das crianças/estudantes e familiares, na garantia da permanência e sucesso escolar.

Técnicos:

Técnico em Desenvolvimento Educacional/TDE (perfil: TDEE e/ou TDI);

apoio no trabalho administrativo;

apoio aos programas e projetos desenvolvidos na unidade;

acompanhamento e apoio aos estudantes e familiares, na garantia da permanência e sucesso escolar.

Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante e Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienezação Escolar/Serviços Gerais)

controle de acesso a Unidade escolar (Portaria);

atendimento na recepção;

acompanhamento e apoio aos estudantes e familiares, na garantia da permanência e sucesso escolar;

apoio na organização e conservação dos espaços da unidade.

Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico em Nutrição Escolar/Merendeira)

apoio na preparação da alimentação escolar;

apoio na distribuição da alimentação escolar;

apoio no recebimento dos produtos da alimentação e organização dos mesmos;

controle de acesso a Unidade escolar (Portaria).

§1º As atividades pedagógicas ou administrativas, constantes no caput, serão detalhadas em Ata elaborada pela Equipe Gestora com anuência do CCDE.

§2º O percentual de profissionais em readaptação de função (definitiva ou temporária) deverá atender o critério de até 15% para as unidades, no seu quadro total de profissionais, observando os critérios previstos no anexo II, item IX.

§3º Mesmo dentro do percentual citado no parágrafo segundo, será admitida a lotação de somente um readaptado por turno, no cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico em Nutrição Escolar/Merendeira);

§4º Assegura-se vaga para readaptados de função definitiva e/ou temporária, distribuídos em 50% (cinquenta por cento) por período, obedecendo aos critérios abaixo:

maior pontuação no processo de contagem de pontos do profissional;

data do histórico da readaptação de função mais antiga;

maior idade.

§5º Os readaptados de função definitivo e/ou temporário, que excederem aos parágrafos 2º e 3º, serão lotados ou designados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL para cumprir sua jornada de trabalho em outra unidade, conforme a disponibilidade de vagas.

Art. 45. É de responsabilidade da Equipe Gestora e aprovada pelo CCDE, a organização das atividades pedagógicas ou administrativas previstas nesta Portaria.

Art. 46. Para atribuição das atividades pedagógicas ou administrativas dos profissionais readaptados definitivos e/ou temporários, deverão ser seguidos os critérios estabelecidos nesta Portaria

Art. 47. Quando na classificação para a atribuição dos readaptados de função, ocorrer empate entre os profissionais de educação, para efeito de desempate, serão observados os critérios já estabelecidos por esta Portaria.

Art. 48. Para atuar no Atendimento Educacional Especializado em Salas de Recursos nas Unidades Educacionais, o professor deverá possuir formação em Pedagogia, com especialização em Educação Especial e/ou Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art. 49. Não poderá concorrer à Sala de Recurso, o professor que estiver nas situações funcionais abaixo:

processo de aposentadoria no ano subsequente;

constantes licenças para tratamento de saúde, conforme já estabelecido por esta Portaria;

licenças e atestados médicos constantes de quaisquer naturezas;

cedência ou designação de qualquer natureza;

instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e/ou de Gestores com pontuação inferior a 60%;

licença prêmio programada para o ano subsequente.

Art. 50. O profissional efetivo, que não participar do processo de atribuição constante nesta Portaria, terá seu subsídio bloqueado e responderá aos preceitos previstos na Lei Complementar nº 1.164/1991.

Art. 51. O professor e/ou técnicos com redução de carga horária terá suas atribuições detalhadas de acordo com o estabelecido por esta Portaria.

Art. 52. É de responsabilidade da direção da Unidade Escolar informar bimestralmente à Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas da SMECEL/VG o número de alunos matriculados e frequentes e o Quadro de Desempenho conforme preceitua esta Portaria.

Art. 53. Compete à Superintendência de Gestão Escolar/Gerência de Legislação e Normas/SMECEL a orientação e o acompanhamento da frequência dos alunos, efetuando os ajustes quando necessários e informando, oficialmente, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG.

Art. 54. No caso de redução de matrículas de estudantes, o remanejamento dos técnicos [Técnico Administrativo Educacional/TAE e Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico em Nutrição Escolar/Merendeira)] obedecerá à classificação geral, de acordo com a pontuação alcançada. No caso dos Técnicos em Desenvolvimento Educacional/TDE (perfil: TDEE e/ou TDI); o remanejamento ocorrerá quando, e se houver a diminuição da frequência dos estudantes, obedecendo à classificação geral, de acordo com a pontuação alcançada.

Art. 55. Em caso de extinção de turma, no decorrer do ano letivo, o professor titular ficará remanescente.

Art. 56. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL efetuar o ajuste do quadro de pessoal, com base em levantamentos realizados pela Secretaria.

Art. 57. Compete à Superintendência Pedagógica enviar Relatórios de Acompanhamento para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL, quando constatar irregularidades nas Unidades Educacionais.

Art. 58. Após o término do Processo de Atribuição dos profissionais da educação, havendo alguma contestação por parte de algum servidor, o mesmo poderá entrar com recurso junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SMECEL, no de prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento do processo de Atribuição na Unidade Educacional.

Art. 59. A gestão e o monitoramento do cumprimento da jornada de trabalho dos profissionais da educação são de responsabilidade da equipe gestora da Unidade Educacional.

Art. 60. Consideram-se licenças constantes aquelas prorrogadas a partir do terceiro atestado Médico, apresentados no decorrer do ano letivo.

§1º Também são consideradas licenças constantes, os atestados médicos de meio período.

§2º Consideram-se atestados médicos constantes de curta duração (1, 2 ou 3 dias) os que excederem o quantitativo de três atestados apresentados no decorrer do ano letivo.

Art. 61. Na existência de cargos vagos e necessidade comprovada de substituições, serão admitidos profissionais por meio de processo seletivo para contratos temporários.

§1º A contratação do profissional da educação será precedida de processo seletivo, mediante prévia e ampla divulgação, observados os critérios e condições estabelecidos em portaria e/ou edital específico.

§2º. Se houver necessidade de substituição, de qualquer natureza, de profissionais efetivos, deverá ser observada a relação de classificados, observando a ordem de classificação, no banco de dados da SMECEL.

Art. 62. Os profissionais no cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante,

lotados nas Unidades Educacionais, poderão ser remanejados para qualquer período (matutino/vespertino) finais de semana, feriados e pontos facultativos, visando atender as necessidades da rede.

Parágrafo Único: Os profissionais no cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE (perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Vigilante, lotados nas Unidades Educacionais do Campo, poderão ser remanejados para qualquer período (matutino/vespertino/Noturno) finais de semana, feriados e pontos facultativos, visando atender as necessidades da rede.

Art. 63. A Comissão Local das Unidades Educacionais e Diretorias e/ou Setores do Órgão Central, que descumprirem o disposto nesta Portaria, responderão administrativamente sobre o ato.

Art. 64. O profissional ocupante de qualquer cargo que não comparecer na Unidade Educacional para avaliação e atribuição e/ou se recusar a fazê-lo, ficará remanescente e não poderá ser mais lotado na mesma Unidade.

Art. 65. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de elaboração da presente portaria de atribuição.

Art. 66. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura, revogando-se as Portarias anteriores.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande/MT, 02 de Outubro de 2025.

Igor Cunha Gomes da Silva

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Profª Eva de Paulo

Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Nasareth Laysa Dreyer

Coord. de Gestão de Pessoas

SMECEL/VG/MT

Wilcimara Carnelos

Superintendente Pedagógica

SMECEL/VG/MT

Gilmar Mussa de Moraes

Superintendente Gestão Escolar

SMECEL/VG/MT

Silmara Lopes da Costa Feitosa

Gerente de Legislação e Normas

SMECEL/VG/MT

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO
TITULAÇÃO (CONSIDERAR A MAIOR TITULAÇÃO)	
DOUTORADO	130 PONTOS
MESTRADO	120 PONTOS
ESPECIALIZAÇÃO	110 PONTOS
LICENCIATURA	100 PONTOS
NÍVEL MÉDIO	50 PONTOS
TOTAL	
CONCEITO (selecione 1 nota)	
PARTICIPOU DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA UNIDADE EDUCACIONAL COM CERTIFICADO EMITIDO PELA SMECEL EM 2025 2,0 (DOIS) PONTOS – COM 100% DE PARTICIPAÇÃO	
PARTICIPOU DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA COM CERTIFICADO EMITIDO PELA SMECEL EM 2025 1,0 (UM) PONTO PARA CADA 40H (QUARENTA HORAS), SOMANDO O MÁXIMO DE 200H (DUZENTAS HORAS)	
PARTICIPOU DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA COM CERTIFICADO EMITIDO POR ÓRGÃOS LICENCIADOS PELO MEC 1,0 (UM) PONTO PARA CADA 40H (QUARENTA HORAS), SOMANDO O MÁXIMO DE 200H (DUZENTAS HORAS)	
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT DE 01 A 03 ANOS = 0,5 PONTO DE 04 A 06 ANOS= 1,0 PONTO ACIMA DE 06 ANOS = 2,5 PONTOS	

TOTAL									
TOTAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO + CONTAGEM DE PONTOS									
CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:									
Maior idade: Idade:	anos	meses e	Dias.						
Maior pontuação na avaliação de desempenho:		pontos							
Maior Titulação:		pontos							
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino:	anos	meses e	Dias.						
Várzea Grande, MT		de		de					
Assinatura do Servidor:									
Assinatura da Comissão Avaliadora:									
Assinatura do(a) Diretor(a):									

ANEXO II

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL POR CARGOS

RELAÇÃO DE NÚMERO DE ESTUDANTES/CARGOS

I – PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL		
MODALIDADE	Nº DE ESTUDANTES POR TURMA	Nº DE PROFESSOR/ REFERÊNCIA POR TURMA
Berçário de 1 ano	10 mínimo/12 máximo	01
Maternal de 2 anos	18 mínimo/20 máximo	01
Jardim de 3 anos	20 mínimo/22 máximo	01
Educação Infantil (urbana) – 4 anos	22 mínimo/25 máximo	01
Educação Infantil (campo) – 4 anos	15 mínimo/25 máximo	01
Educação Infantil (urbana) – 5 anos	22 mínimo/25 máximo	01
Educação Infantil (campo) – 5 anos	15 mínimo/25 máximo	01

II – PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL			
MODALIDADE	Nº DE ESTUDANTES POR TURMA		Nº DE PROFESSOR/ REFERÊNCIA POR TURMA
	MÍNIMO	MÁXIMO	
1º ano ao 3º ano (Urbano)	25	28	01
1º ano ao 3º ano (Campo)	17	28	01
4º ano e 5º ano (Urbano)	28	30	De acordo com habilidade e matriz curricular aprovada pela Sup. Pedagógica
4º ano e 5º ano (Campo)	20	30	De acordo com habilidade e matriz curricular aprovada pela Sup. Pedagógica
6º ano e 9º ano (Urbano)	30	35	De acordo com habilidade e matriz curricular aprovada pela Sup. Pedagógica
6º ano e 9º ano (Campo)	30	35	De acordo com habilidade e matriz curricular aprovada pela Sup. Pedagógica

OBS.: Na composição de turmas serão organizadas turmas afins no mesmo turno

III – PROFESSOR – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS			
MODALIDADE	Nº DE ESTUDANTES POR TURMA		Nº DE PROFESSOR/ REFERÊNCIA POR TURMA
	MÍNIMO	MÁXIMO	
1º Segmento	15	25	01
2º Segmento	17	30	De acordo com habilidade e matriz curricular aprovada pela Sup. Pedagógica

IV – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI			
MODALIDADE	Nº DE CRIANÇAS	Nº TDI POR TURNO	
		Matutino	Vespertino
Berçário de 1 ano	10 mínimo/12 máximo	02	03
Maternal de 2 anos	18 mínimo/20 máximo	02	03
Jardim de 3 anos e 11 meses	20 mínimo/22 máximo	02	03
Educação Infantil (urbana) – 4 anos	22 mínimo/25 máximo	01	01
Educação Infantil (campo) – 4 anos	15 mínimo/25 máximo	01	01

Educação Infantil (urbana) – 5 anos	22 mínimo/25 máximo	Itinerante	Itinerante
Educação Infantil (campo) – 5 anos	15 mínimo/25 máximo	Itinerante	Itinerante

OBS.: Para os itens de I a IV, observar a capacidade de atendimento por sala de aula de 1,2 m² a 1,6 m² para cada criança

OBS.: Na composição de turmas serão organizadas turmas afins no mesmo turno

V – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - TAE

EMEB's			
Nº DE ALUNOS	QUANT. SECRETÁRIO ESCOLAR	QUANT. DE TAE's	
		MATUTINO	VESPERTINO
até 350	-	01	01
de 351 à 700	01	01	01
de 701 à 1200	01	01	01
acima de 1200	01	02	02

CMEI's			
Nº DE ALUNOS	QUANT. SECRETÁRIO ESCOLAR	QUANT. DE TAE's	
		MATUTINO	MATUTINO
até 350	-	01	01

VI – TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR - TNE

Nº DE ESTUDANTES	QUANT. DE TÉCNICOS	
	MATUTINO	VESPERTINO
até 150	01	01
De 151 à 300	02	02
de 301 à 600	03	03
De 601 à 800	03	03
acima de 801	04	04
Unidades de Creches que atendem de 100 a mais crianças	02	02
Unidades de Creches onde há berçário (Lactário)	mais 01	mais 01

VII – TÉCNICO DA MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA E HIGIENIZAÇÃO ESCOLAR – TSAE/SERVIÇOS GERAIS

Número Total de Salas de Aula em Pleno Funcionamento	Número de Técnicos em Manutenção da Infraestrutura Escolar	
	Matutino	Vespertino
Até 06	02	02
De 07 a 10	03	03
De 11 a 14	04	04
De 15 a 18	05	05
Acima de 18	06	06

VIII – TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR – TSAE/VIGILANTE

OBS.: Verificar o Artigo 31 desta Portaria (se diurno e/ou noturno com escala)

ESCALA DE TRABALHO SEMANAL (Noturno/Sábado/Domingo/Feriados e Pontos Facultativo)

Vigilantes	Segunda Noturno	Terça Noturno	Quarta Noturno	Quinta Noturno	Sexta Noturno	Sabado Diurno	Sábado Noturno	Domingo Diurno	Domingo Noturno
01	X				X				X
02		X				X			
03			X				X		
04				X				X	

Observações:

- As escalas deverão ser feitas mensalmente e afixadas em locais de fácil visualização.
- O período diurno corresponde das 06h às 18h. O Noturno das 18h às 06h do dia seguinte. Ambos ininterruptos.
- Havendo feriado ou ponto facultativo no mês, a escala deverá ser alterada, seguindo o modelo acima. Como acontece com os sábados e domingos os feriados e PF deverão ser subdivididos em diurno e noturno.

IX - PROFISSIONAIS COM READAPTAÇÃO DEFINITIVA E/OU TEMPORÁRIA

Assegura-se 50% (cinquenta por cento) do total dos profissionais em readaptação, por período, obedecendo aos critérios abaixo:

Cargo	Matutino	Vespertino
Professor	50%	50%
Técnicos	50%	50%

Para Unidades que atendem somente etapa Creche (CMEI's), assegura-se 50% (cinquenta por cento) do total dos profissionais em readaptação, por período, obedecendo aos critérios abaixo:

Cargo	Matutino	Vespertino
Professor	50%	50%
TDI's	50%	50%
Demais Técnicos	50%	50%

ANEXO III

RELAÇÃO DE FORMAÇÕES E CERTIFICADOS EMITIDOS PELA SMECEL/VÁRZEA GRANDE E DE PROGRAMAS E PROJETOS FORMATIVOS VALIDADOS PELA SMECEL/VÁRZEA GRANDE

Alfabetiza e TDI: Educar, Cuidar e Brincar (nas férias), movimenta Saeb (5º ano) e o Curso Mais Infância (plataforma nova escola) foi cobrado de todos professores da educação infantil.

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE DOCENTES

EMEB/CMEI				
SERVIDOR AVALIADO				
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA			
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO			
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO			

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade Nenhuma falta – 5,0/ Entre 1 a 3 faltas – 3,0/ Entre 4 a 5 faltas – 2,0/ Acima de 6 faltas – 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				

Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém relações respeitadas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, a equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Propõe projetos diferenciados e inovadores à equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Integra temas transversais no planejamento de aula Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Entrega documentos e planejamentos solicitados pela coordenação pedagógica dentro do prazo estabelecido Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Desenvolve atividades fora da sala de aula (extra-classe) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Elabora planejamento e atividades para estudantes deficientes, com transtornos ou superdotação Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Elabora planejamento e atividades para recomposição de aprendizagem Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Utiliza metodologias ativas e diferentes estratégias no processo de ensino Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantém a organização da sala de modo a favorecer aprendizagens significativas Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Realiza agrupamentos produtivos em sua turma Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Utiliza indicadores de desempenho para repensar sua prática e promover a melhoria da qualidade e da equidade (IDEB, Avaliação MT, Alfabetiza, CNCA, Diagnósticos da escola) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa ativamente da construção do Projeto Político Pedagógico (PPP) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Cumprir as ações previstas no Calendário Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela disciplina na escola e na sala de aula, em cooperação com a equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Colabora na organização e execução das atividades de caráter cívico, culturais e recreativas previstas no Calendário Escolar. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantém registros em Caderno de Campo da aprendizagem e demais situações que interfiram no processo educativo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				

Informa à equipe gestora sobre o desempenho, rendimento e demais situações adversas dos (as) estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende os pais e/ou responsáveis em horários que não comprometam a carga horária dos (as) estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Orienta e acompanha o trabalho do Técnico em Desenvolvimento Educacional Especializado (TDEE) e do Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantém os lançamentos de frequência, notas/relatórios e objetos de conhecimento atualizados no SIGE Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Utiliza regularmente todas as tecnologias disponíveis para aprimorar o processo de ensino-aprendizagem (multimídias, Playtable, Lousa Digital, etc...) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOTA FINAL:

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maiores idade: Idade: _____ anos _____ meses e _____ Dias.

Maiores pontuação na avaliação de desempenho: _____ pontos

Maiores Titulação: _____ pontos

Maiores tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino: _____ anos _____ meses e _____ Dias.

Várzea Grande, MT _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor: _____

Assinatura da Comissão Avaliadora: _____

Assinatura do(a) Diretor(a): _____

ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR – TAE

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade Nenhuma falta – 5,0/ Entre 1 a 3 faltas – 3,0/ Entre 4 a 5 faltas – 2,0/ Acima de 6 faltas – 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				

Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				
II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém relações respeitosas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém a organização e atualização mensal dos registros administrativos da Secretaria Escolar, inclusive dos (as) estudantes e funcionários. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Assessoria a equipe gestora nas reuniões, fornecendo dados, informações relativas às questões solicitadas, inclusive fazendo o registro dos assuntos quando necessário. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Organiza e arquiva adequadamente a escrituração de documentos escolares e administrativos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Contribui para sempre manter a secretaria aberta e em pleno funcionamento Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pelo sigilo dos documentos e garante que não sejam retirados sem a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Coleta, organiza e arquiva leis, instruções, portarias, resoluções curriculares e demais documentos oficiais que dizem respeito às atividades escolares. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Acompanha e solicita a assinatura do Livro Ponto Nunca – 5,0 Raramente – 3,0 Às vezes – 2,0 Frequentemente – 0,0				
Auxilia a direção na verificação da prévia de pagamento de remuneração e do quadro de alterações funcionais Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Lavra e subscreve atas das reuniões da Unidade Educacional Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Verifica a autenticidade da documentação referente à matrícula e a transferência dos(as) estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Redige e faz expedições de comunicados, instruções, correspondências, ofícios, submetendo-os previamente à apreciação e assinatura do diretor escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Presta atendimento e assessoria equipe gestora da Unidade Educacional, corpo docente, técnicos e pais. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Auxilia a Escola na utilização dos recursos tecnológicos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Acessa e demonstra domínio no uso das funcionalidades do SIGE Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOTA FINAL:

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maiores idade: Idade: _____ anos _____ meses e _____ Dias.

Maiores pontuação na avaliação de desempenho: _____ pontos

Maiores Titulação: _____ pontos

Maiores tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino: _____ anos _____ meses e _____ Dias.

Várzea Grande, MT	de	de
Assinatura do Servidor:		
Assinatura da Comissão Avaliadora:		
Assinatura do(a) Diretor(a):		

ANEXO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO/TDEE E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL/TDI

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade Nenhuma falta - 5,0/ Entre 1 a 3 faltas - 3,0/ Entre 4 a 5 faltas - 2,0/ Acima de 6 faltas - 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias. Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização. Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém relações respeitadas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Auxilia o professor em atividades extraclasse Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Acolhe e acompanha os alunos no horário de entrada e saída Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Presta assistência aos alunos nas suas atividades pedagógicas, na higienização, na locomoção e alimentação Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Participa da elaboração de projetos, propostas pedagógicas e planejamento de aula Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Contribui no planejamento e na confecção de atividades e recursos lúdicos Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Demonstra dinamismo e inovação, utilizando recursos didático-metodológicos e outros recursos disponíveis para atingir os objetivos educacionais Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Zela pela integridade física e segurança do (a) estudante Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Organiza o ambiente deixando-o aconchegante, higienizado e seguro Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Acolhe e coopera no período de adaptação do(a) estudante Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Registra no Caderno de Campo os limites e avanços no desenvolvimento das aprendizagens do(a) estudante Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Mantém discrição em relação a assuntos relacionados às crianças Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Na ausência do(s) estudantes(s) auxilia o(a) professor (a) ou a equipe gestora em outras demandas Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes - 3,0 Frequentemente - 5,0				
Total				

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOTA FINAL:

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maior idade: Idade:	anos	meses e	Dias.
Maior pontuação na avaliação de desempenho:	pontos		
Maior Titulação:	pontos		
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino:	anos	meses e	Dias.

Várzea Grande, MT de de

Assinatura do Servidor:

Assinatura da Comissão Avaliadora:

Assinatura do(a) Diretor(a):

ANEXO VII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE TSAE - TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA E HIGIENIZAÇÃO ESCOLAR

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade Nenhuma falta - 5,0/ Entre 1 a 3 faltas - 3,0/ Entre 4 a 5 faltas - 2,0/ Acima de 6 faltas - 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca - 0,0 Raramente - 2,0 Às vezes -3,0 Frequentemente - 5,0				

Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias.				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização.				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém relações respeitadas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém a limpeza diária de todas as dependências internas e externas da escola				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela economia dos materiais de limpeza				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Cuida da conservação dos instrumentos de trabalho				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Retira e acondiciona corretamente o lixo em local apropriado				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Realiza a limpeza semanal dos bebedouros e orienta os (as) estudantes quanto ao uso adequado				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Observa e orienta os (as) estudantes no uso adequado dos banheiros				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantem a despensa limpa e organizada				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Auxilia na preservação de áreas verdes e plantas da Unidade Escolar				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantem os banheiros sempre limpos, abastecidos com produtos de higiene pessoal e em condições adequadas de uso				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Executa a remoção de teias de aranha, embalagens, papéis e demais resíduos descartados no piso				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Contribui para a prevenção de riscos à saúde da comunidade escolar, mantendo os ambientes limpos, seguros e agradáveis				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				

Atua de forma preventiva, identificando e comunicando à direção escolar eventuais danos na infraestrutura (vazamentos, infiltrações, vidros quebrados, entre outros)				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Utiliza regularmente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de forma adequada				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantem os EPIs limpos, armazenados em local apropriado e faz uso regular durante o trabalho				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Realiza a limpeza e manutenção da calçada e entorno da Unidade Educacional				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

AValiação DE DESEMPENHO

NOTA FINAL:	
--------------------	--

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maior idade: Idade:	anos	meses e	Dias.				
Maior pontuação na avaliação de desempenho:			pontos				
Maior Titulação:		pontos					
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino:		anos	meses e	Dias.			

Várzea Grande, MT		de		de	
-------------------	--	----	--	----	--

Assinatura do Servidor:

Assinatura da Comissão Avaliadora:

Assinatura do(a) Diretor(a):

ANEXO VIII

AValiação DE DESEMPENHO DE TSAE – TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade				
Nenhuma falta – 5,0/ Entre 1 a 3 faltas – 3,0/ Entre 4 a 5 faltas – 2,0/ Acima de 6 faltas – 0,0				
Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias.				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização.				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares				
Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém relações respeitadas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Executa corretamente o cardápio fornecido pela equipe de nutrição da SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Oferece as refeições de forma atrativa e em condições adequadas de consumo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantém a cozinha, utensílios, despensa e a área externa, diariamente, limpos e organizados Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela conservação dos instrumentos de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantem os EPIs limpos, armazenados em local apropriado e faz uso regular durante o trabalho Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Armazena adequadamente os alimentos, de acordo com as normas de segurança alimentar. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Prepara e entrega as refeições dentro dos horários estabelecidos pela escola, sem prejudicar o cronograma das aulas. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Segue as normas de armazenamento de alimentos não permitidos nas dependências da cozinha (geladeira, freezer, prateleiras) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Distribui as refeições de forma eficiente, respeitosa e organizada Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra flexibilidade diante de mudanças no cardápio ou situações imprevistas (Ex: escassez de algum ingrediente) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Controla desperdícios e orienta os(as) estudantes quanto ao consumo consciente Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula hábitos alimentares saudáveis durante a distribuição das refeições Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Utiliza regularmente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita o uso de adornos e adereços (anel, brinco, colar) durante o preparo e distribuição das refeições Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Respeita e cumpre o cardápio dos alunos com restrições alimentares e/ou nutricionais (intolerâncias, alergias e condições específicas de saúde), assegurando a inclusão de todos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Apoia e colabora com ações de educação alimentar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Retira e acomoda corretamente o lixo em local apropriado Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOTA FINAL: _____

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maior idade: Idade:	anos	meses e	Dias.				
---------------------	------	---------	-------	--	--	--	--

Maior pontuação na avaliação de desempenho:	pontos						
Maior Titulação:	pontos						
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino:	anos	meses e	Dias.				
Várzea Grande, MT	de	de					
Assinatura do Servidor:							
Assinatura da Comissão Avaliadora:							
Assinatura do(a) Diretor(a):							

**ANEXO IX
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE TSAE – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR**

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade Nenhuma falta – 5,0/ Entre 1 a 3 faltas – 3,0/ Entre 4 a 5 faltas – 2,0/ Acima de 6 faltas – 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém relações respeitadas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				

Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Zela pela conservação, manutenção e limpeza do prédio escolar e suas dependências internas e externas Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Realiza serviços de jardinagem e preservação de áreas verdes e plantas da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Executa pequenos reparos em instalações hidráulicas, elétricas, móveis e utensílios Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Retira-se da Unidade Escolar apenas com a chegada de outro servidor responsável Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Inspecciona regularmente as dependências do prédio durante o expediente e comunica imediatamente a direção qualquer irregularidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Verifica o funcionamento dos serviços de água, luz e esgoto nas dependências internas Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita a permanência de pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários nas dependências da unidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Permite a entrada de funcionários fora do horário escolar somente com a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma preventiva para evitar furtos, depredações ou invasões, acionando os órgãos competentes quando necessário Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pelo uso adequado das ferramentas e materiais de manutenção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Realiza pintura e retoques quando necessário, preservando a estética e a conservação da escola Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Acompanha prestadores de serviço durante a execução de atividades dentro da escola Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Presta informações e orientações básicas a visitantes, sempre com postura respeitosa e cordial Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

AValiação de Desempenho

NOTA FINAL: _____

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maior idade: Idade: _____ anos _____ meses e _____ Dias.
Maior pontuação na avaliação de desempenho: _____ pontos
Maior Titulação: _____ pontos
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino: _____ anos _____ meses e _____ Dias.

Várzea Grande, MT _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor: _____

Assinatura da Comissão Avaliadora: _____

Assinatura do(a) Diretor(a): _____

ANEXO X
AValiação de Desempenho de Servidores em Readaptação de Função

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
<p>Demonstra pontualidade Nenhuma falta – 5,0/ Entre 1 a 3 faltas – 3,0/ Entre 4 a 5 faltas – 2,0/ Acima de 6 faltas – 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.</p>				
<p>Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Atende prontamente às convocações realizadas pela direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
<p>Mantém relações respeitadas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
<p>Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes –3,0 Frequentemente – 5,0</p>				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida

CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
<p>Colabora com as atividades designadas pela equipe gestora, respeitando suas atribuições e limitações Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0</p>				

Contribui ativamente para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Propõe ideias, inovações e melhorias que favoreçam o desenvolvimento da escola Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Apoia a confecção e utilização de recursos pedagógicos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Coopera com o acolhimento, adaptação e integração dos(as) estudantes ao ambiente escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Auxilia na organização e no cumprimento das normas institucionais da escola Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra disponibilidade e proatividade para o desenvolvimento de ações educativas Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOTA FINAL: _____

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maior idade: Idade:	anos	meses e	Dias.
Maior pontuação na avaliação de desempenho:	pontos		
Maior Titulação:	pontos		
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino:	anos	meses e	Dias.

Várzea Grande, MT _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor: _____

Assinatura da Comissão Avaliadora: _____

Assinatura do(a) Diretor(a): _____

ANEXO XI
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE DIRETOR ESCOLAR
(Nota para Atribuição)

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade Nenhuma falta – 5,0/ Entre 1 a 3 faltas – 3,0/ Entre 4 a 5 faltas – 2,0/ Acima de 6 faltas – 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				

Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Mantém relações respeitosas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Promove a participação da comunidade escolar nas atividades previstas no Calendário Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Lidera a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), do Calendário Escolar, do Regimento Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Garante que a prestação de conta dos recursos recebidos pela Unidade Escolar seja entregue dentro do prazo estabelecido Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Administra os recursos financeiros com transparência, responsabilidade e eficiência, junto ao CCDE e CF da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Organiza e coordena o funcionamento físico da escola: utilização dos espaços, turnos de funcionamento, distribuição de turmas, atribuições de aula, manutenção das instalações Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Assegura o cumprimento da Legislação vigente, das políticas públicas de educação e das diretrizes da SMECEL, bem como das normas institucionais internas Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Promove e apoia a formação continuada da equipe Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Acompanha resultados escolares e utiliza esses dados para implementar intervenções pedagógicas que garantam a equidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pelo ambiente escolar seguro, democrático e saudável, garantindo o bem-estar da comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantém atualizado e eficiente o fluxo de informações e de comunicação entre escola e SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Incentiva atividades cívicas, culturais, recreativas e de participação social, que reforcem valores de cidadania e engajamento da comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Apura irregularidades de ordem pedagógica e administrativa Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Cumprir as ações previstas no Calendário Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Orienta e fiscaliza a distribuição de alimentação escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Analisa e divulga junto à Comunidade Escolar, os documentos e diretrizes providas da SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Divulga e realiza as prestações de contas e movimentação financeira dos recursos recebidos pela Unidade Educacional (UEX) à Comunidade Escolar (todos os recursos) Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				

Informa à equipe gestora sobre o desempenho, rendimento e demais situações adversas dos (as) estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Promove momentos de escuta ativa e diálogo com pais e com a equipe, garantindo um ambiente seguro, saudável e democrático Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Media situações de conflito entre família e escola de forma equilibrada, preservando o diálogo e a busca por soluções construtiva Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOTA FINAL: _____

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Maior idade: Idade: _____ anos	meses e _____	Dias. _____
Maior pontuação na avaliação de desempenho: _____ pontos		
Maior Titulação: _____ pontos		
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino: _____ anos	meses e _____	Dias. _____

Várzea Grande, MT _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor: _____

Assinatura da Comissão Avaliadora: _____

Assinatura do(a) Diretor(a): _____

ANEXO XII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

EMEB/CMEI	
SERVIDOR AVALIADO	
FUNÇÃO	Nº MATRÍCULA
JORNADA DE TRABALHO	FORMAÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO

I - DIMENSÃO INSTITUCIONAL: características que contribuem para o bom desenvolvimento da Instituição				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Demonstra pontualidade Nenhuma falta – 5,0/ Entre 1 a 3 faltas – 3,0/ Entre 4 a 5 faltas – 2,0/ Acima de 6 faltas – 0,0 Considerar todas as faltas do ano, inclusive as justificadas.				
Evita advertências formais e informais durante o ano letivo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Preserva confidencialidade sobre assuntos da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pela economia dos materiais e conservação dos patrimônios da Unidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Evita ausentar-se da Unidade Escolar sem a autorização da direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atende prontamente às convocações realizadas pela direção Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
É organizado e objetivo na preparação, planejamento e distribuição de suas tarefas diárias. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece suas fragilidades e trabalha para o aprimoramento profissional Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de todos os eventos e atividades pedagógicas, contribuindo com a sua organização. Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada promovidos pela SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa de cursos de formação continuada oferecida pela Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Respeita as normas institucionais quanto ao uso de celulares Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

II - RELAÇÃO INTERPESSOAL: aspectos que afetam o bem-estar, a convivência e o alcance dos objetivos da escola

CONCEITO (selecione 1 nota) _____

Mantém relações respeitosas e cordiais com pais e/ou colegas de trabalho, evitando conflitos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra capacidade de trabalho em equipe, contribuindo para o alcance dos objetivos coletivos Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Assume postura ética e profissional, respeitando a comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Reconhece e respeita a hierarquia e as decisões da equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Demonstra empatia, zelo e disponibilidade para a escuta ativa dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Atua de forma equilibrada mediando conflitos ou recorre, quando necessário, à equipe gestora Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Estimula a participação e autonomia e o protagonismo dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Total				

III - DIMENSÃO PROFISSIONAL: aspectos relacionados à função exercida				
CONCEITO (selecione 1 nota)	5,0	3,0	2,0	0,0
Planeja, organiza e acompanha as ações pedagógicas da escola de forma participativa, envolvendo professores, equipe técnica e comunidade escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Contribui ativamente para a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando que reflita as necessidades da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Orienta, supervisiona e apoia professores, DTEE/TDI e demais profissionais pedagógicos, promovendo desenvolvimento profissional e qualidade do processo educativo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Analisa os resultados de aprendizagem dos (as) estudantes e utiliza indicadores para orientar as intervenções pedagógicas e garantir a equidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Zela pelo cumprimento das normativas previstas no Regimento Escolar, promovendo um ambiente seguro, respeitoso e democrático Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Promove condições para que o ensino ocorra de maneira harmoniosa, com cooperação entre docentes, estudantes, pais e demais servidores Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Assegura a entrega de planejamentos, relatórios e documentos pedagógicos dentro dos prazos, em conformidade com a SMECEL Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa ativamente de formações continuadas, capacitações ou cursos indicados, e estimula sua equipe a fazer o mesmo Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Planeja, coordena e executa as formações continuadas da Unidade Escolar Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Supervisiona as atividades dos DTEE/TDI e da equipe de apoio, garantindo que cumpram suas funções com responsabilidade e respeito as normas institucionais Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Fomenta práticas inclusivas, respeitando as diversidades dos estudantes, e garantindo adaptações pedagógicas e suporte quando necessário Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Facilita a comunicação entre escola e família, informando sobre o desempenho, dificuldades e outras situações que interfiram no desenvolvimento dos estudantes Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Trabalha de forma articulada com o Programa ETA ou ETI, acompanhando as ações pedagógicas Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Supervisiona regularmente os registros dos docentes no SIGE, garantindo qualidade e atualização das informações Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Coordena e acompanha as atividades nos horários de hora-atividade na Unidade Escolar, promovendo articulação e produtividade pedagógica Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Mantém atualizado o fluxo de informações entre a Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Propõe e incentiva a realização de palestras, encontros e outras atividades, com a comunidade escolar abordando temas relevantes à formação integral do educando e ao desenvolvimento da cidadania Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Acompanha e auxilia o trabalho do docente, bem como do DTEE/TDI em sala de aula, fortalecendo práticas inclusivas e de qualidade Nunca – 0,0 Raramente – 2,0 Às vezes – 3,0 Frequentemente – 5,0				
Participa ativamente do CCDE				

Total			
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
NOTA FINAL:			
CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:			
Maior idade: Idade:	anos	meses e	Dias.
Maior pontuação na avaliação de desempenho:	pontos		
Maior Titulação:	pontos		
Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino:	anos	meses e	Dias.
Várzea Grande, MT	de		de
Assinatura do Servidor:			
Assinatura da Comissão Avaliadora:			
Assinatura do(a) Diretor(a):			

ANEXO XIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE REMOÇÃO			
Nome:			
RG:	CPF:	Matrícula:	
Residente à:			
Bairro:	Fone:	()	
Cargo:	Data de Admissão:		
Lotação:			
Readaptação de Função Temporária:	Sim	Não	
Readaptação de Função Definitiva:	Sim	Não	

Obs.: o máximo de unidades a ser solicitado por servidor são 03 (três).

Várzea Grande, MT			
de			
de			
Assinatura do(a) Requerente			

ANEXO XIV

SEMANA	DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
1ª Etapa	04 e 05 de novembro de 2025	08:00H às 12:00H e das 14:00H às 18:00H	na Unidade Educacional	Para os Profissionais Efetivos lotados nas Unidades Educacionais
2ª Etapa	06 de Novembro de 2025	08:00H às 12:00H e das 14:00H às 18:00H	na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/ SMECEL	Para os Profissionais Efetivos remanescentes das Unidades Educacionais na Primeira Etapa
3ª Etapa	10 e 11 de Novembro de 2025	08:00H às 12:00H e das 14:00H às 18:00H	na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/ SMECEL	Para os Profissionais Efetivos com processo de remoção deferido
4ª Etapa	12, 13 e 14 de Novembro de 2025		na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/ SMECEL	Para os Profissionais Efetivos que estiverem retornando de licenças para tratar de assuntos particulares, em Cedência e/ou disponibilizados para outras Secretarias e/ou Convênios e Parcerias

PORTARIA Nº 0310/2025/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre os procedimentos jurídico-administrativos para organização de **Férias Coletivas**, e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande MT- SMECEL/VG para disciplinar os servidores efetivos e ou estáveis, pertencentes ao quadro de profissionais da Educação lotados no Órgão Central e nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando as disposições contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96, o Plano Municipal de Educação – Lei Nº 4.102 de 08/10/2015, e o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande – Lei Complementar Nº 3.797/2012, de 08/08/2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Regularizar os procedimentos jurídico-administrativos para organização de Férias Coletivas, e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande MT- SMECEL/VG para disciplinar os servidores efetivos e ou estáveis, pertencentes ao quadro de profissionais da Educação lotados no Órgão Central e nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 2º. Determinar que sejam aplicados os rigores da Lei a Equipe Gestora das Unidades Escolares que não cumprirem as determinações estabelecidas nesta portaria.

Art. 3º. O período de férias regulamentares dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme a Lei 3.797/12, em seu artigo 78 e incisos, sejam da seguinte forma:

Professor em exercício da docência nas Unidades Escolares:

Recesso Escolar Docente e Discente: de 06 a 20 de julho de 2026

Férias Coletivas: 21 de dezembro de 2026 a 20 de janeiro de 2027.

Demais Profissionais da Educação Escolar Básica (Técnico de Desenvolvimento Educacional/TDE – Perfil: Técnico de Desenvolvimento Infantil/TDI, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado/TDEE, e Técnico de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Perfil: Técnico em Nutrição Escolar e Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar, Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar e Técnico Administrativo Educacional – TAE).

Férias Coletivas: 21 de dezembro de 2026 a 20 de janeiro de 2027.

Permanecerão na Unidade Escolar o Diretor, Secretário Escolar, o Técnico Administrativo Educacional/TAE – Perfil: Agente Administrativo e os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar – responsáveis pelo funcionamento administrativo e funcional da Unidade Escolar e pela manutenção, segurança física e patrimonial do prédio e o Técnico de Manutenção e Higienização Escolar.

O Diretor, o Técnico Administrativo Educacional/TAE na função de Secretário Escolar, o Técnico Administrativo Educacional/TAE – Perfil: Agente Administrativo e os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/TSAE – Perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar – designados para manter o funcionamento administrativo essencial da Unidade Escolar deverão usufruir suas férias no decorrer do ano letivo de 2026, devendo encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG o agendamento do período de gozo de férias acompanhado do aviso de concessão de férias, com antecedência de 30 (trinta) dias.

Os Profissionais da Educação Escolar Básica em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer/SMECEL e unidades a ela vinculados:

Férias Coletivas: 21 de dezembro de 2026 a 20 de janeiro de 2027.

Os Profissionais da Educação disponibilizados, cedidos e em cooperação técnica para outros órgãos deverão usufruir férias coletivas: de 21 de dezembro de 2026 a 20 de janeiro de 2027.

Art. 4º. A Comissão Local das Unidades Escolares e Superintendências do Órgão Central que descumprirem o disposto nesta Portaria responderão administrativamente, sobre o ato.

Art. 5º. Determinar que os casos omissos nesta Portaria sejam resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande/MT, 02 de Outubro de 2025.

Igor Cunha Gomes da Silva

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Profª Eva de Paulo

Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Nasareth Laysa Dreyer

Coord. de Gestão de Pessoas

SMECEL/VG/MT

Wilcimara Carnelos

Superintendente Pedagógica

SMECEL/VG/MT

Gilmar Mussa de Moraes

Superintendente Gestão Escolar

SMECEL/VG/MT

Silmara Lopes da Costa Feitosa

Gerente de Legislação e Normas

SMECEL/VG/MT

PORTARIA Nº 0311/2025/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo de 2026, e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande MT- SMECEL/VG para disciplinar o processo anual de Matrículas de alunos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando as disposições contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96, o Plano Municipal de Educação – Lei Nº 4.102 de 08/10/2015, e o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande – Lei Complementar Nº 3.797/2012, de 08/08/2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Regularizar os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo de 2026, e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande MT- SMECEL/VG para disciplinar o processo anual de Matrículas de alunos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 2º. Determinar que sejam aplicados os rigores da Lei a Equipe Gestora das Unidades Escolares que não cumprirem as determinações estabelecidas nesta portaria.

Art. 3º. Normatização do processo de matrículas para o ano letivo de 2026 das unidades de ensino da rede municipal de Várzea Grande.

10 a 14 de Novembro de 2025 - renovação de matrícula para todos os alunos da Unidade Escolar, via Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG).

Os alunos oriundos do redimensionamento terão vaga assegurada na unidade de destino, conforme determinado em portaria conjunta.

25 a 28 de Novembro de 2025 - realização da matrícula WEB para alunos novos, desistentes e aqueles que não fizeram a renovação da mesma no período previsto nesta Portaria.

Os responsáveis realizarão cadastro e solicitação de matrícula através do Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG), cujo link estará disponível na página da prefeitura municipal de Várzea Grande.

A solicitação de matrícula para “alunos novos” em idade de creche, será realizada no período de 25 a 26 de Novembro de 2025, através Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG), sendo:

1º dia - 25 de Novembro de 2025: região leste e oeste

2º dia - 26 de Novembro de 2025: região sul e norte

A solicitação de matrícula para “alunos novos” da Educação Infantil/Pré-Escola (4 e 5 anos), Ensino Fundamental e EJA, será realizada no período de 27 e 28 de Novembro de 2025, através Sistema de Gestão Educacional (SIGE/SMECEL/VG), sendo:

1º dia - 27 de Novembro de 2025: região leste, oeste e centro

2º dia - 28 de Novembro de 2025: região sul e norte

Art. 4º. A Comissão Local das Unidades Escolares e Superintendências do Órgão Central que descumprirem o disposto nesta Portaria responderão administrativamente, sobre o ato.

Art. 5º. Determinar que os casos omissos nesta Portaria sejam resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRÁ-SE.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande/MT, 02 de Outubro de 2025.

Igor Cunha Gomes da Silva

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Profª Eva de Paulo

Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Nasareth Laysa Dreyer

Coord. de Gestão de Pessoas

SMECEL/VG/MT

Wilcimara Carnelos

Superintendente Pedagógica

SMECEL/VG/MT

Gilmar Mussa de Moraes

Superintendente Gestão Escolar

SMECEL/VG/MT

Silmara Lopes da Costa Feitosa

Gerente de Legislação e Normas

SMECEL/VG/MT

PORTARIA Nº 0312/2025/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo

de 2026, determinando critérios para Remoção dos Profissionais da Educação Escolar Básica, efetivos e ou estáveis, titulares de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar Nº 3.797/2012 e;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para remoção dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Municipal de Ensino;

Considerando ser imprescindível a existência de vaga livre para concessão de remoção em período estabelecido nesta portaria;

Considerando os artigos 62 e 63, I e II e § único da Lei Complementar nº 3.797/2012 – Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Profissional da Educação Escolar Básica.

RESOLVE:

Art. 1º. Regularizar os procedimentos jurídico-administrativos para organização do ano letivo de 2026, determinando critérios para Remoção dos Profissionais da Educação Escolar Básica, efetivos e ou estáveis, titulares de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Estabelecer os critérios para o processo de remoção dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026.

Art. 5º - O “Quadro de Vagas” disponíveis para remoção será de acordo com a publicação do dia 27 de Outubro de 2025, no Jornal Oficial Eletrônico de Várzea Grande/MT.

Art. 3º - O procedimento de remoção se dará da seguinte forma:

preenchimento por parte do interessado do Requerimento de Remoção, através do site da Prefeitura Municipal www.varzeagrande.mt.gov.br/gestaoeducacional.

anexar (PDF), cópia do formulário de contagem de ponto devidamente preenchido e assinado pela Comissão Interna Escolar;

Os interessados deverão preencher o requerimento de remoção, impreterivelmente das **08h às 18h** dos dias **06 e 07 de Novembro de 2025**.

O deferimento do pedido está condicionado a existência da vaga livre no local pleiteado e seguirá rigorosamente a ordem de classificação da pontuação obtida pelo servidor na contagem de ponto.

Art. 4º - Os critérios de desempate para seleção do servidor a ser removido, serão na seguinte ordem:

maior idade;

maior titulação

Maior pontuação no Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional

Tempo de serviço na rede Municipal de Educação de Várzea Grande

Art. 6º - Determinar que o pedido de remoção dos Profissionais da Educação Escolar Básica, titulares dos cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional (TAE), Técnico de Desenvolvimento Educacional (TDE) e Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE) seja validado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer/ Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no dia 28 de Novembro de 2025.

Art. 7º - Os Profissionais da Educação Escolar Básica que se inscreverem para o processo de remoção/2025 para o ano letivo de 2026, deverão ficar atentos às datas previstas nesta Portaria para não alegar desconhecimento, pois não será removido nenhum profissional fora do prazo estabelecido.

Parágrafo Único: Os pedidos de REMOÇÃO que não forem solicitados na data prevista serão automaticamente cancelados.

Art. 8º - Aos Profissionais da Educação Escolar Básica, que se encontram em cumprimento do Estágio Probatório serão permitidas a remoção, após o período de 09 (nove) meses na mesma Unidade Escolar.

Art. 9º - O resultado do pedido de remoção será publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande/MT, no dia 01 de Dezembro de 2025, em conformidade com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL.

Art. 10º - O Profissional da Educação Escolar Básica que tiver o seu pedido de remoção DEFERIDO, deverá comparecer nos dias 04 e 05 de Dezembro de 2025, a partir das **08:00h**, para pegar a carta de apresentação para a nova Unidade Escolar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL.

Parágrafo Único: O Profissional da Educação Básica deverá entregar à direção da Unidade Escolar no qual será removido para exercer suas atividades no Ano Letivo de 2026, sua Carta de Apresentação até **48 (quarenta e oito)** horas após o recebimento da Carta, impreterivelmente.

Art. 11 - O Profissional da Educação Escolar Básica que tiver o seu pedido de remoção DEFERIDO, deverá permanecer na unidade escolar onde desenvolve suas atividades, até o dia 31/12/2025 para conclusão do ano letivo.

Art.12 - Determinar a remoção dos professores cuja sala de aula fechada por motivo de Regime de Colaboração entre Estado e Município ou por necessidade premente da Administração Pública Municipal.

Art. 13 - Determinar que os casos omissos nesta Portaria sejam resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL.

Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRÁ-SE.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande/MT, 02 de Outubro de 2025.

Igor Cunha Gomes da Silva

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Profª Eva de Paulo

Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Nasareth Laysa Dreyer

Coord. de Gestão de Pessoas

SMECEL/VG/MT

Wilcimara Carnelos

Superintendente Pedagógica

SMECEL/VG/MT

Gilmar Mussa de Moraes

Superintendente Gestão Escolar

SMECEL/VG/MT

Silmara Lopes da Costa Feitosa

Gerente de Legislação e Normas

SMECEL/VG/MT

PORTARIA Nº 0317/2025/GAB/SMECEL/VG/MT**Dispõe sobre a Comissão para a Realização do Processo Seletivo.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e, **considerando** a necessidade de estabelecer a elaboração de Edital do Processo Seletivo para Contratação de Pessoal para Prestação de Serviços por Tempo Determinado para o exercício de 2026, no Município de Várzea Grande/MT.

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir Comissão composta pelos profissionais abaixo relacionados, para que sob a coordenação do primeiro, e na ausência do mesmo, sob coordenação do segundo, procedam os encaminhamentos e a elaboração do Edital de Processo Seletivo para Contratação de Pessoal para Prestação de Serviços por Tempo Determinado para o exercício de 2026.

Igor Cunha Gomes da Silva	Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Eva de Paulo Vieira Santos.	Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Nasareth Laysa Dreyer	Coord. de Gestão de Pessoas
Wilcimara Carnelos	Superintendente Pedagógica
Gilmar Mussa de Moraes	Superintendente Gestão Escolar
Bruna Caroline Grigol	Assessora Jurídica

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigência nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

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

Paço Municipal, Couto de Magalhães, Várzea Grande/MT, 08 de Outubro de 2025.

Igor da Cunha Gomes da Silva

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Procedimento Administrativo**Edital****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA****Nº 013/2025/GS/SMECEL**

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer - SMECEL.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva, contém normas e procedimentos para a contratação temporária de profissionais da educação e formação de cadastro de reserva, para a Sede e para as Unidades Educacionais no decorrer do ano de 2026, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 3.797, de 08 de Agosto de 2012, em seus Artigos 17 ao 19, Artigos 25 ao 29, e Artigo 66, Lei nº 1.164, de 20 de novembro de 1991, em seus artigos 23, 126 a 128, Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e Lei Estadual nº 10.816, de 28 de janeiro de 2019, para as funções descritas no **Anexo III**.

A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva estará disponível na Internet, através do endereço

eletrônico do Instituto Nacional de Seleções e Concursos, <https://selecon.org.br/>, no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT e disponível, através de link, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, www.varzeagrande.mt.gov.br, a partir do dia 10 de outubro de 2025.

O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 0317/2025/GAB/SMECEL/VG/MT.

Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local de Várzea Grande/MT.

O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, **para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público**, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

DAS FUNÇÕES

A seleção para contratação de profissionais, será realizada para atender, excepcional e temporariamente, o exercício das funções com exigência de formação em **Nível Médio**: Técnico de Desenvolvimento Educacional (Técnico de Desenvolvimento Infantil/ Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado), Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo) e Técnico De Suporte Administrativo Educacional (Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Técnico em Nutrição Escolar/Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienezação Escolar/ Transporte Escolar CNH "D"); **Nível Superior**: de Professor As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios estão relacionadas no **Anexo III** deste edital.

As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho e remuneração, estão relacionadas no **Anexo II** deste edital.

DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício das funções de Técnico de Desenvolvimento Educacional (Técnico de Desenvolvimento Infantil/Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado), Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo) e Técnico De Suporte Administrativo Educacional (Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar/Técnico em Nutrição Escolar/ Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienezação Escolar/ Transporte Escolar CNH "D"), será de 30 (trinta) horas semanais.

A jornada de trabalho dos profissionais, na função de Professor, será definida de acordo com a necessidade da Administração Pública.

DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei Complementar nº 3.797, de 08 de agosto de 2012, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande/MT (**Anexo II**).

DAS VAGAS

As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no **Anexo II** deste Edital.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir da 00h01min da data prevista em cronograma até às 23h59min do último dia previsto para inscrição, conforme consta no **Cronograma Anexo I**, somente através do sítio eletrônico (site) do Instituto Selecon: <https://selecon.org.br/>, e só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, a ser emitido no site do <https://selecon.org.br/> ao final do processo de inscrição, sendo o valor da inscrição de R\$ 85,00 (Oitenta e cinco reais), para as funções cujo pré-requisito seja o nível superior e superior com especialização, e de R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais), para as funções cujo pré-requisito seja o nível médio técnico e o nível médio.

O candidato poderá, no ato da inscrição, das 00h01min da data prevista em cronograma até às 23h59min do dia subsequente, conforme o cronograma, através do site do <https://selecon.org.br/>, solicitar isenção do valor da inscrição no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

Se o candidato estiver desempregado ou perceber até 1 (um) salário mínimo, poderá, de acordo com a Lei Municipal N.º 4.136, de 17 de março de 2016, com as alterações promovidas pela Lei Municipal N.º 4.241, de 03 de agosto de 2017, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do site eletrônico do Instituto Selecon <https://selecon.org.br/>, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no **Cronograma** constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame, ou;

Se o candidato for doador regular de sangue e/ou doador de medula óssea, poderá, de acordo com a Lei Municipal N.º 4.136, de 17 de março de 2016, com as alterações promovidas pela Lei Municipal N.º 4.241, de 03 de agosto de 2017, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do site eletrônico do Instituto Selecon <https://selecon.org.br/>, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no **Cronograma** constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame.

Para comprovar as situações previstas nos subitens 6.1.2 e 6.1.3 o candidato deve proceder conforme descrito nos subitens citados, e enviar, através de Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico, sob pena de indeferimento do pedido, conforme descrito abaixo:

Candidato desempregado:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, conforme subitem 1.2.2:
- Declaração de carência econômica, devidamente preenchida e assinada (modelo do **Anexo X**), e cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo número, série e foto; e
- Cópia de todas as folhas de contrato de trabalho, que identifiquem a data de admissão e a data de demissão/distrato, bem como, a(s) folha(s) subsequente(s) em branco.

Candidato que receba até um salário mínimo:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, conforme subitem 1.2.2:
- Declaração de carência econômica, devidamente preenchida e assinada (modelo do **Anexo X**), e cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contendo número, série e foto;
- Cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente, em branco; e cópia simples do contracheque referente ao mês de setembro de 2025.

Candidato doador regular de sangue e/ou medula óssea:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, conforme subitem 1.2.2:
- Documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital;
- Para o doador de medula óssea, documento válido comprobatório do doador de medula óssea datado de, no mínimo, 3 meses antes da data de inscrição no processo seletivo.

Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção seja indeferida (verificar o Resultado Final do pedido de isenção em data prevista no **Cronograma - Anexo I**), o candidato deverá retornar à área de inscrição no processo seletivo, no site <https://selecon.org.br/>, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na Rede bancária, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente desta maneira, o candidato poderá continuar a participar do processo seletivo.

Caso não haja disponibilidade de vaga na Região ou Unidade Escolar pretendida no ato da admissão, o candidato poderá ser lotado na Unidade Escolar que possuir disponibilidade de vaga, conforme o **interesse público e conveniência da administração**.

Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação ou não opte ou recuse a lotação numa unidade escolar disponível no ato, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

O Instituto Selecon prestará informações e atendimento através dos seguintes meios abaixo descritos:

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): Filial Cuiabá - MT: (65) 3653-0131, (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, Filial Aracaju - SE: (79) 99611-9844 e Sede Rio de Janeiro - RJ: (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h, horário de Várzea Grande-MT.

E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

Posto de Informações - Escritório Regional de Cuiabá do Selecon

Endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1856 - sala 403

Jardim Aclimação - Cuiabá - MT

Período e horário de funcionamento: a partir da data de publicação do Edital, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

Função: para informações, orientações e esclarecimentos ao candidato.

Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

Para envio de documento(s):

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do site <https://selecon.org.br/>, no painel do candidato.

O candidato poderá realizar prova somente para 01 (uma) função, em cada turno de aplicação no dia das provas, conforme o cronograma.

Caso o candidato faça mais de uma inscrição por turno de aplicação das provas, será considerada somente a última efetivada.

Ao candidato com deficiência (PcD) é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas (**Anexo II**), e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e o grau ou nível da deficiência, conforme Lei nº 1.164, de 20 de novembro de 1991 e Lei Complementar nº 3.797, de 08 de agosto de 2012 e, em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

Para garantir o direito do item supracitado, o candidato com deficiência, após efetuada a inscrição, deverá encaminhar ao Instituto Selecon, conforme subitem 6.1.6.1, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio de computador), somente no prazo previsto no **Cronograma** constante deste Edital (**Anexo I**), laudo médico, assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau, ou nível da deficiência

O candidato com deficiência que efetuar a inscrição com pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PcD) e não enviar o laudo válido, no prazo e na forma supracitada no subitem 6.3.1, terá seu pedido indeferido.

Após o resultado final, o candidato com deficiência deverá, quando convocado, em dia e horário determinados, apresentar-se à Equipe Multiprofissional, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, com vistas a obter parecer quanto à análise do laudo encaminhado e admissão para o exercício da contratação temporária pretendida. Caso a deficiência não seja comprovada pela Equipe Multiprofissional, o candidato será eliminado do certame.

Aos candidatos negros e índios é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 20% (vinte por cento) das vagas existentes, e das futuras, conforme dispõe a Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e Lei Estadual nº 10.816, de 28 de janeiro de 2019.

Os candidatos negros e índios que quiserem aderir ao sistema de cotas deverão, no ato da inscrição, fazer a autodeclaração na ficha de inscrição eletrônica, sob responsabilidade civil e criminal pela veracidade da mesma. Caso os candidatos optem por não se declararem negros ou índios, ficarão submetidos às vagas de Ampla Concorrência do Processo Seletivo Simplificado.

A nomeação dos candidatos aprovados no sistema de cotas obedecerá à classificação geral do certame, mas a cada cinco candidatos aprovados, a quinta vaga fica destinada a um negro ou índio.

Haverá cota racial sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a quatro. No caso de 20% (vinte por cento) das vagas resultar em números fracionados, será arredondado para cima sempre que a fração for igual ou maior que 0,5 e para baixo quando for menor que 0,5.

Caso a quantidade de cotista não chegue a 20% (vinte por cento) o restante das vagas será preenchido pelos candidatos que participaram do concurso pelo sistema universal.

-Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se eventualmente já tiver sido contratado, responderá, a qualquer tempo, procedimentalmente administrativo e poderá ter a contratação anulada.

Os subitens 6.4.1 a 6.4.5 descrevem o disposto na Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e Lei Estadual nº 10.816, de 28 de janeiro de 2019 e o candidato que solicitar concorrer à reserva de vagas para negros e índios deve observá-la, a fim de não ser eliminado do certame.

O deferimento e efetivação da inscrição implicarão na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

DA DOCUMENTAÇÃO:

O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no ato da Convocação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

No ato da Convocação/Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia), exigidos no subitem 14.1 deste certame, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária, a ser divulgado posteriormente a data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, conforme o **Cronograma (Anexo I)**.

Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada, no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

A Seleção de que trata este Edital funções com exigência de formação em Nível Médio: Técnico de Desenvolvimento Educacional: (Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado), Técnico Administrativo Educacional: (Agente Administrativo), Técnico de Suporte Administrativo Educacional: (Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienezação Escolar e Transporte Escolar CNH "D") e das funções com exigência de formação em Nível Superior: de Professor, constará de etapa única, conforme descrito abaixo:

Etapa 1: Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, com 20 questões objetivas, com 4 alternativas cada, valendo 10 pontos cada questão, totalizando 200 pontos;

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva será a soma dos pontos obtidos nas disciplinas da Prova Objetiva, com critérios de desempate elencados neste edital.

DA PROVA DE CONHECIMENTOS (OBJETIVA):

Os candidatos às vagas para as funções com exigência de formação em Nível Médio: Técnico de Desenvolvimento Educacional: (Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado), Técnico Administrativo Educacional: (Agente Administrativo), Técnico de Suporte Administrativo Educacional: (Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienezação Escolar e Transporte Escolar CNH "D"), deverão submeter-se a uma prova de conhecimentos (Básicos e Específicos), conforme conteúdos estabelecidos no **Anexo V**.

Os candidatos às funções com exigência de formação em Nível Médio: Técnico de Desenvolvimento Educacional: (Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado), Técnico Administrativo Educacional: (Agente Administrativo), Técnico de Suporte Administrativo Educacional: (Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienezação Escolar e Transporte Escolar CNH "D"), que obtiverem nota inferior a 25% dos pontos (50 pontos) na prova de Conhecimentos, serão eliminados do certame.

Os candidatos às vagas para as funções com exigência de formação em Nível Superior: de Professor, deverão submeter-se a uma prova de Conhecimentos (Básicos e Específicos), conforme conteúdos estabelecidos no **Anexo V**.

Os candidatos às funções com exigência de formação em Nível Superior: de Professor, que obtiverem nota inferior a 50% dos pontos (100 pontos), na prova de Conhecimentos, serão eliminados do certame.

A prova de conhecimentos abrangerá conteúdos Programáticos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital.

As provas objetivas serão aplicadas para todas as funções, em data prevista no **Cronograma (Anexo I)**, conforme turnos abaixo:

- matutino, com duração de 02 (duas) horas, para as funções de nível superior;

- vespertino, com duração de 02 (duas) horas, para as funções de nível médio de Técnico de Desenvolvimento Educacional: (Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado), Técnico Administrativo Educacional: (Agente Administrativo), Técnico de Suporte Administrativo Educacional: (Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar e Transporte Escolar CNH "D").

O candidato deverá comparecer ao local da prova, com 1 (uma) hora de antecedência do seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta, de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura, e do Cartão de Confirmação de Inscrição, a ser impresso no site <https://selecon.org.br/>, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo.

O não comparecimento no dia da aplicação da prova objetiva de conhecimentos, acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será composta de 20 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas distintas cada.

A distribuição das questões, por disciplinas, a serem cobradas no dia prova estão descritas no **Anexo IX**, de acordo com a função, nível de ensino e conteúdos programáticos.

O tempo de permanência na sala de prova é de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo, assinando o relatório do fiscal aplicador.

É vedada a entrada de candidato em sala e no local de realização da prova portando aparelho celular ligado, boné, relógios analógicos ou digitais e aparelhos eletrônicos etc, assim como utilizando quaisquer adornos que impeçam a visualização de sua face durante a aplicação da prova.

A fim de se preservar a segurança e prevenir-se a ocorrência de fraudes ao certame, só será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova a partir de 30min (trinta minutos) para o seu término e não será permitido copiar gabarito, de qualquer forma ou meio, no dia da aplicação da prova. O gabarito e o caderno das questões aplicadas no dia da prova serão divulgados, em até 24 horas após o término da aplicação do último turno de prova no site <https://selecon.org.br/>.

DOS RESULTADOS DAS ETAPAS:

A soma das notas obtidas nas disciplinas da prova objetiva resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a Classificação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo.

Na ocorrência de empate entre os candidatos em qualquer etapa ou na soma da pontuação das duas etapas do certame, a decisão de desempate para a composição da Classificação da Etapa ou Final, dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

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

maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;

maior idade dentre candidatos não idosos.

Para desempate através da idade dos candidatos poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato.

DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS:

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos no certame, está previsto para ser divulgado na Internet, no endereço eletrônico do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/>, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

Todos os resultados, preliminares e finais, de cada fase, previstos no Cronograma do Processo Seletivo, serão passíveis de recurso pelo candidato.

O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado somente através do endereço eletrônico <https://selecon.org.br/> e será julgado no prazo previsto no **Cronograma (Anexo I)**.

O resultado do recurso de cada fase prevista será divulgado na internet no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/> não cabendo recurso nesta etapa.

DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO:

A convocação dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de edital de convocação a ser disponibilizado nos sites do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/>, do Município de Várzea Grande/MT, www.varzeagrande.mt.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, para entrega, obrigatória, da documentação necessária à Admissão/Contratação, entrega da Carta de Apresentação e/ou Desistência, conforme **Anexo VII**.

Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada de convocação para a Admissão/Contratação, e o candidato que não comparecer no dia e horário determinado na convocação será eliminado do certame.

O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das convocações e publicações disponibilizado nos sites do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/>, do Município de Várzea Grande/MT, www.varzeagrande.mt.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

DA CONTRATAÇÃO:

Para a contratação dos profissionais convocados/selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

01 (uma) foto 3x4;

Cópia da Carteira de Identidade ou CNH;

Cópia do CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas);

Cópia do CPF; (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);

Cópia do Título de Eleitor;

Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

Certificado de reservista;

Cópia de Carteira de Trabalho (Não possuindo procurar SINE/VG);

Cópia do cartão do PIS/PASEP ou o número do mesmo (<https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>);

Cópia do Registro no Conselho Regional de acordo com a categoria, ou quando for caso;

Cópia do Comprovante de escolaridade de acordo com o cargo pleiteado

Diploma ou Certificado de ensino Superior da área da função a ser exercida ou Atestado de Conclusão e Histórico Escolar;

Comprovante de residência;

Cópia da Certidão de Casamento ou da Sentença Declaratória de União Estável se houver;

Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do cônjuge se houver;

Cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos se houver;

Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) dos filhos;

Certidão Negativa de Antecedentes **Criminais** da Justiça Estadual autenticada no próprio site **1º Grau** (<https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau>) e **2º Grau** (<https://sec.tjmt.jus.br/segundo-grau>);

Certidão Negativa de Antecedentes **Criminais** da **Justiça Federal** autenticada no próprio site (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>); (**TRF 1ª REGIÃO**);

Exame Admissional (Exames Médicos);

Declaração de Relação de Parentesco, conforme **Anexo VII**;

Declaração de Bens e Valores e que constituem seu patrimônio e dos dependentes (IRRF ano anterior);

; Declaração de não Acúmulo de Cargos;

Declaração de Regularidade devidamente assinada, **Anexo IV**;

Declaração, de disponibilidade de cumprimento de jornada de trabalho;

Declaração, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

Certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos: - Prefeitura de Cuiabá (<http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/portaltransparencia/transparencia/#/servicos/certidao-vinculo/declaracao>) - Governo do Estado (Portal do Servidor (<https://servicos.seplag.mt.gov.br/portalservidor/publico/certidoes>);

Diploma de Licenciatura Plena na área de atuação, ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (Professor);

Comprovação de formação ou capacitação específica, no caso de opção por atuar na Educação Especial, Educação Infantil e/ou Educação de Jovens e Adultos EJA (Professor);

Diploma de graduação na área de atuação ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (Profissional de Nível Superior da Educação);

Diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, no Ensino Médio;

Diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, no Ensino Médio com Formação em Magistério e/ou Diploma da Graduação em Pedagogia ou Atestado de Conclusão acompanhado do histórico Escolar (Técnico de Desenvolvimento

Educacional: Técnico de Desenvolvimento Infantil/Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado).

DA RESCISÃO:

Os contratos temporários, previstos neste Edital, serão **RESCINDIDOS** no decorrer do ano, nas seguintes situações:

posse de concursados;

a pedido;

retorno do titular da vaga;

faltas injustificadas igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre;

atestado médico entregue após 72 horas;

desempenho insatisfatório das atribuições;

penalizado nos termos da legislação;

práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;

subemprego;

ajuste de turmas conforme portaria;

remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;

prática de NEPOTISMO;

acúmulo ilegal de cargos públicos (conforme a Constituição Federal).

Nas hipóteses previstas no subitem 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais das Unidades Educacionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, com anuência do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional e Gestores responsáveis, respectivamente junto à Superintendência Pedagógica/Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT.

Nas hipóteses previstas no subitem 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais da Sede será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pelo Coordenador do Setor com anuência do Diretor responsável, respectivamente junto ao Setor de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT.

DA DISPOSIÇÕES GERAIS:

A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT.

A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

Estão impedidos de participar deste processo seletivo servidores públicos efetivos, ocupantes de cargos técnicos de nível médio (inacumulável) das Unidades Educacionais pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT e outros órgãos públicos, sob pena de eliminação sumária pela Organização do Concurso no momento em que forem identificados.

Os profissionais efetivos, ocupantes do cargo de professor, poderão concorrer somente ao mesmo cargo.

Os candidatos penalizados em processo de sindicância e ou Procedimento Administrativo Disciplinar e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência do CDUE (atas, relatórios, processos e outros) ou Superintendências/Coordenadorias da Sede, não poderão ser recontratados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT, mesmo que aprovados neste processo seletivo.

Os candidatos classificados, no cargo de Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado, serão convocados, mediante demanda comprovada, através da matrícula do aluno com deficiência, para a Entrevista Orientativa realizada pela Equipe da Superintendência Pedagógica/Centro Municipal de Atendimento Especializado e Apoio a Inclusão João Ribeiro Filho da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT.

Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, e no ato da admissão/contratação, exercerão o direito de opção de lotação nas unidades educacionais e Sede, conforme a disponibilidade de vagas.

Após o total preenchimento das vagas nas unidades educacionais, o candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Educação em qualquer unidade escolar da rede, conforme o interesse público e conveniência da Administração.

Se o candidato convocado solicitar reclassificação para o último lugar da lista de classificados (final da fila), para não ser admitido na data da convocação e o pedido for deferido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT, o mesmo passará ao final da lista de aprovados e, quando convocado, sua lotação poderá se dar em qualquer unidade educacional da rede municipal, de acordo com o interesse público e conveniência da Administração Pública.

Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de Várzea Grande/MT.

O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância junto à Comissão Permanente de Sindicância, vinculada ao Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT, para apuração dos fatos e constatando as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

Os contratos temporários realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT terão a vigência máxima até o final do ano

letivo do exercício de 2026, não podendo ser prorrogado, com exceção dos cargos de Técnico de Nível Superior que poderão ter a vigência de até 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período conforme Lei Ordinária nº 2.613, de 05/11/2003, de acordo com a necessidade da administração pública.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até 31 de Dezembro de 2026.

Várzea Grande/MT, 10 de outubro de 2025.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT

Igor da Cunha Gomes da Silva

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 013/2025/GS/SMECEL/VG/MT

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
A partir do dia 10/10/2025	Divulgação Edital		https://selecon.org.br/ e na Diário Oficial de Várzea Grande https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/ .
13/10/2025 a 14/10/2025	Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
13/10/2025 a 09/11/2025	Inscrições	até 23h59min do último dia de inscrição	No site https://selecon.org.br/
17/10/2025	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
20/10/2025 e 21/10/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
24/10/2025	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
09/11/2025	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
10/11/2025	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto		Atenção ao horário bancário
14/11/2025	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
17/11/2025 e 18/11/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
24/11/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
10/12/2025	Divulgação do Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
12/12/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE)	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
14/12/2025	Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos	Aplicação em 2 turnos	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação para a Etapa-CCE através do site https://selecon.org.br/
15/12/2025	Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
16/12/2025 e 17/12/2025	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
23/12/2025	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta	A partir das 17h	No site https://selecon.org.br/

23/12/2025	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
29/12/2025 e 30/12/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
06/01/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos.	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
07/01/2026	Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
08/01/2026 e 09/01/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	até 23h59min	No site https://selecon.org.br/
13/01/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar com Classificação e Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	a partir das 17h	No site https://selecon.org.br/
15/01/2026	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	a partir das 17h	https://selecon.org.br/ e na Diário Oficial de Várzea Grande https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/ .

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO								
Item	Cargos/ Funções	Nível	Carga Horária Semanal	Ampla Concorrência	PCD (5%)	Negro/ Índio (20%)	Total Geral de Vagas	Remuneração (em R\$)
TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL								
- Técnico de Desenvolvimento Infantil		Médio	30	307	21	82	410	1.613,18
- Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado			30	465	31	124	620	1.613,18
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL								
- Agente Administrativo		Médio	30	67	05	18	90	1.613,18
TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL								
- Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar		Médio	30	187	13	50	250	1.613,18
- Técnico em Nutrição Escolar			30	157	11	42	210	1.613,18
- Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar			30	262	18	70	350	1.613,18
- Transporte Escolar CNH "D"			30	12	01	03	16	1.613,18
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL								
- Pedagogia		Superior	20	615	41	164	820	3.097,87
- Artes			20	22	02	06	30	3.097,87
- Artes com ênfase em Música			20	30	02	08	40	3.097,87
- Educação Física			20	37	03	10	50	3.097,87
- Português			20	22	02	06	30	3.097,87
- Matemática			20	22	02	06	30	3.097,87
Total de Vagas				2.205	152	589	2.946	

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES DE ACORDO COM OS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Professor do Ensino Fundamental: **Pedagogia**

Atribuições: Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica, de direção e de assessoramento educacional ou de gestão

Professor do Ensino Fundamental: **Artes**

Atribuições: Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica, de direção e de assessoramento educacional ou de gestão

Professor do Ensino Fundamental: **Artes com ênfase em Música**

Atribuições: Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica, de direção e de assessoramento educacional ou de gestão

Professor do Ensino Fundamental: **Educação Física**

Atribuições: Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica, de direção e de assessoramento educacional ou de gestão

Professor do Ensino Fundamental: **Português**

Atribuições: Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica, de direção e de assessoramento educacional ou de gestão

Professor do Ensino Fundamental: **Matemática**

Atribuições: Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica, de direção e de assessoramento educacional ou de gestão

NÍVEL MÉDIO

Técnico de Desenvolvimento Educacional: **Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado**

Atribuições: auxiliar os professores em sala e em atividades extraclasse; assistir os alunos nas suas atividades; participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais; utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais; zelar e acompanhar alimentação e a higienização das crianças; zelar e acompanhar a alimentação, a higienização e a locomoção dos alunos com necessidades especiais; acompanhamento dos alunos no horário de chegada e de saída da escola

Técnico Administrativo Educacional: **Agente Administrativo**

Atribuições: atividades de escrituração e arquivo, relativas as atividades de secretarias escolares, e operar multimeios didáticos, atuando na orientação dos recursos tecnológicos disponíveis nas bibliotecas escolares, laboratórios, salas de ciências e outros espaços escolares.

Técnico de Suporte Administrativo Educacional: **Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar e Transporte Escolar CNH "D"**

Atribuições: Preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar; vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infraestrutura escolar; transporte Escolar - locomoção dos veículos e alunos da rede municipal de ensino; nutrição escolar - atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar; manutenção da infraestrutura e transporte escolar - funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infraestrutura escolar e de transporte escolar.

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO**

Eu _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____ devidamente qualificado(a) no Requerimento de Inscrição, declaro, sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo a PROCESSO DE SINDICÂNCIA.

Declaro que não estou investido(a) em ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, in verbis:

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário.

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO" in verbis:

Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

Várzea Grande/MT, _____ de _____ de 20____

ASSINATURA

ANEXO V

DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS (BÁSICOS E ESPECÍFICOS) E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargo Específico	Tipo de Prova	Quant. de Questões	Valor das Questões	Duração	Total de Pontos
Funções com exigência de formação em Nível Médio: Técnico de Desenvolvimento Educacional: Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado; Técnico Administrativo Educacional: Agente Administrativo; Técnico de Suporte Administrativo Educacional: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar e Transporte Escolar CNH "D"	Objetiva	20	10 (dez) pontos	02 horas	200 pontos
Funções com exigência de formação em Nível Superior: Professor (todas as especialidades)	Objetiva	20	10 (dez) pontos	02 horas	200 pontos

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

Técnico de Desenvolvimento Educacional: Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado; Técnico Administrativo Educacional: Agente Administrativo; Técnico de Suporte Administrativo Educacional: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar e Transporte Escolar CNH "D"

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. 4. Domínio da ortografia oficial. 5. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 5.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 5.2. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Domínio da estrutura morfosintática do período. 6.1. Emprego das classes de palavras. 6.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 6.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 6.4. Emprego dos sinais de pontuação. 6.5. Concordância verbal e nominal. 6.6. Regência verbal e nominal. 6.7. Emprego do sinal indicativo de crase. 6.8. Colocação dos pronomes átonos. 7. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 7.1. Significação das palavras. 7.2. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 7.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 7.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

Raciocínio Lógico

1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras). 2. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Tabela-verdade. Equivalência e implicação lógica. Argumentação lógica. Estruturas Lógicas. Condição necessária e suficiente. 3. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. 4. Noções de probabilidade.

Legislação Específica

Lei Orgânica Do Município De Várzea Grande/MT, Lei Complementar Nº 3.797, de 08 de agosto de 2012 (Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande e dá outras providências). Lei nº 1.164, de 20 de novembro de 1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências). Ética, organização e cidadania.

MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Especialidade: Técnico de Desenvolvimento Educacional: Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado

Função social da escola; tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; teorias e tendências atuais; interdisciplinaridade; didática e metodologia do ensino na educação infantil, psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; pedagogia da infância; desenvolvimento linguístico e cognitivo da criança; estatuto da criança e do adolescente - ECA; direitos da infância; desenvolvimento da linguagem verbal, corporal e escrita das crianças; manifestações e tradições culturais locais e nacionais; literatura infantil brasileira; conceitos específicos das áreas de linguagem, ciências sociais, ciências da natureza e matemática com foco na vivência infantil e construção da sua autonomia; projeto político pedagógico - princípios e finalidades; os diferentes planejamentos no contexto escolar; a formação do pensamento lógico matemático da criança; a política de educação infantil da rede municipal de ensino de Várzea Grande/MT; Base Nacional Comum Curricular da educação infantil; as diretrizes nacionais da educação infantil. Conhecimentos em primeiros socorros, Abordagem da Vítima, Análise de Cenários, Análise Primária, Análise Secundária, Liberação de Vias Aéreas e Desobstrução, Estado de Choque, Convulsões, AVE, Infartos, Ferimentos e Hemorragia, Fraturas e Imobilização, Queimaduras, Engasgamento, Emergências Clínicas, Manobras de Reanimação. Constituição da República Federativa do Brasil/1988, em seu Art. 208, Inciso III e Art. 227, Inciso II; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.034 de 20/12/1996, em seu Capítulo V, que trata da Educação Especial; Declaração Universal do Direito das Crianças; Lei nº

8069/90-Estatuto da Criança e do Adolescente; Decreto nº 6.949, de 25/08/2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007; Lei nº13. 146/2015- Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei nº 12.764/2012-Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Resolução nº04/2009/CNE/CEB - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado; Decreto nº 7611/2011- Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado; Resolução nº. 001/2012-CEE/MT; Concepção de Educação Inclusiva; Estratégias para atuar com estudantes com TEA, transtornos globais do desenvolvimento, microcefalia; Concepção de deficiência, síndromes e/ou transtornos; Ética Profissional.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS
Professor.

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa:

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 2.2 Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de 29 palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

Raciocínio Lógico-Analítico:

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Legislação Específica:

Lei Orgânica do Município de Várzea Grande/MT, Lei Complementar Nº 3.797, de 08 de agosto de 2012 (Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande e dá outras providências). Lei nº 1.164, de 20 de novembro de 1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências). Ética, organização e cidadania.

MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Especialidade: Professor Ensino Fundamental

Conhecimentos Pedagógicos: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Política Educacional e Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação(Educação na diversidade, Proposta pedagógica da Educação Infantil, Política de Educação do Campo, Diretrizes e Proposta Pedagógica da Educação Especial e Programa de Avaliação), Lei de Gestão Democrática, Plano Municipal de Educação como política Educacional do Município e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Professor – Licenciatura em Pedagogia: 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. O Ensino Fundamental a partir da Lei no 9.394/96; as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental. O Ensino Médio a partir da Lei no 9.394/96; as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. Diretrizes para Educação Especial. História da educação (Brasil). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. Os referenciais nacionais para a formação de professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; a organização do currículo por áreas de conhecimento; currículo orientado para a construção de competências. O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino-aprendizagem: atores e componentes; aprendizagem e desenvolvimento. A metodologia dos projetos didáticos; avaliação diagnóstica e formativa; a análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente. Conhecimentos Pedagógicos: Concepções de educação e escola. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento. Processo ensino – aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade. Avaliação. Educação inclusiva. Concepção de educação infantil e da prática pedagógica na Educação Básica. Orientações metodológicas: educação infantil; as diferentes áreas do conhecimento, alfabetização, leitura e escrita; a criança, o número e os jogos; visão transversal e interdisciplinar do conhecimento. Articulações entre educação infantil e ensino fundamental. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Planejamento: a realidade escolar; o planejamento e o projeto pedagógico da escola.

Professor – Licenciatura em Educação Artística/Artes: História da Arte: movimentos, artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arteeducação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação. A Educação Musical no contexto atual. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes.

Professor – Licenciatura em Educação Artística /Música: A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas; Arte em diferentes contextos e momentos históricos; História da arte brasileira e internacional; Arte e cultura indígena, afro-brasileira e africana; A música em diferentes épocas e diferentes culturas; Notação musical; Apreciação, expressão e execução musical; elementos da música; Metodologias e abordagens no ensino da música; Avaliação em arte; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos; Educação Musical no contexto atual. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes; Diretrizes curriculares gerais nacionais para Educação Básica.

Professor – Licenciatura em Educação Física: A Educação Física no Brasil – sua história. A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física no desenvolvimento infantil. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Plano de aula.

Professor – Licenciatura em Letras/Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos, conhecimento vocabular. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Ortografia, Significação das palavras – antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Formação e estrutura das palavras – uso de prefixos e sufixos. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos atribuídos pelas conjunções). Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Pontuação. Acentuação gráfica.

Professor – Licenciatura em Matemática: Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. Matrizes: operações, determinante de ordem n. Resolução de sistemas de equações lineares. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. Probabilidade. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. Funções e Equações Trigonométricas.

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO – DRP**

(Preencher de próprio punho, em letra cursiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e sem rasuras)

EU, _____ portador(a) do CPF-MF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado(a) no(a) _____ no Município de _____ Estado _____ declaro, ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

() **NÃO** tenho cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

() **TENHO** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Caso Vossa Senhoria tenha marcado a segunda opção, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo ocupado por este.

OBS.:

Campo disponível para observação/justificativa do interesse do declarante (facultativo):

Várzea Grande/MT,	de	de	20
-------------------	----	----	----

ASSINATURA**ANEXO VII****TERMO DE DESISTÊNCIA**

EU, _____ portador(a) do CPF-MF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado(a) na _____ Estado _____ CEP nº _____, candidato (a) regularmente selecionado(a) no Processo Seletivos Simplificado para desempenhar a função de _____ nos termos do Edital nº _____, publicado em _____ no qual obtive a pontuação necessária para atuar na _____, cuja carga horária é de _____, no período _____ venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o cargo em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexequível a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para o mesmo cargo poderá ser convocado(a), para a vaga ora liberada.

Várzea Grande/MT,	de	de	20
-------------------	----	----	----

ASSINATURA

Assinatura do (a) Diretor (a)	Assinatura do (a) Secretário (a) da Unidade
-------------------------------	---

ANEXO VIII**RELAÇÃO DE FUNÇÕES E NÍVEL DE ENSINO EXIGIDO****Formação em Nível Médio:**

Técnico de Desenvolvimento Educacional: Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado; Técnico Administrativo Educacional: Agente Administrativo; Técnico de Suporte Administrativo Educacional: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar e Transporte Escolar CNH "D"

Formação em Nível Superior:

Professor.

ANEXO IX**DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR DISCIPLINA (PROVA OBJETIVA)****NÍVEL MÉDIO:**

FUNÇÃO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES POR DISCIPLINA
Técnico de Desenvolvimento Educacional: Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado	20	6 - Português 4 - Raciocínio Lógico 2 - Legislação 8 - Conhecimentos Específicos (de acordo com o Anexo V)
Técnico Administrativo Educacional: Agente Administrativo; Técnico de Suporte Administrativo Educacional: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar, Técnico em Nutrição Escolar, Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar e Transporte Escolar CNH "D"	20	12 - Português 6 - Raciocínio Lógico 2 - Legislação

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES POR DISCIPLINA
Professor Ens.Fund.:	20	4 - Português 4 - Raciocínio Lógico 2 - Legislação 2 - ECA/LDB 8 - Conhecimentos Específicos (de acordo com o Anexo V)
- Pedagogia		

- Artes com ênfase em Artes Plásticas		
- Artes com ênfase em Música		
- Educação Física		
- Letras/Língua Inglesa		
- Letras/Língua Espanhola		
- Letras/Português		
- Matemática		
- História		
- Geografia		
- Ciências		

ANEXO X

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas, para funções na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Várzea Grande/MT - SMECEL/2025, aberto pelo Edital nº 013/2025/GS/SMECEL/VG/MT.

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

Nome:					
Filiação:					
Estado Civil:		Data de Nascimento:			
RG nº:		SSP:		CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone Residencial:	()	Telefone Celular:		()	
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FUNTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Em,		de		de	20
-----	--	----	--	----	----

ASSINATURA			
-------------------	--	--	--

ANEXO XI

QUADRO DE ENDEREÇO E LOCALIZAÇÃO DE REGIONAIS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

ORD.	UNIDADE EDUCACIONAL	ENDEREÇO	REIGÃO
	EMEB EUNICE CESAR DE MELLO	Rua Joaquim Tavares Bairro: Vila Pirineu	CENTRO

EMEB JUVENILIA MONTEIRO OLIVEIRA	Rua Principal Bairro: Engordador	CENTRO
EMEB MARILCE BENEDITA DE ARRUDA	Travessa Mário Motta Bairro: Centro	CENTRO
CMEI AURELIA CORREA DE ALMEIDA - TIA AURELIA	Av. São Gonçalo, Quadra 08 - Lote 10, Maringá	LESTE
CMEI BRÍGIDA MARIA COSTA MARQUES	Rua das Margaridas, n.º 07. Residencial Aurilia Curvo	LESTE
CMEI ELEUZA MARIA SOUZA SANTOS	Rua 05, Quadra 06, Parque São João	LESTE
CMEI NAIR SACRE	Rua Y, Quadra. 68, Cohab Cristo Rei	LESTE
CMEI PROF EDSON REVELES PEREIRA	Rua Papa Pio XII, Maringá	LESTE
CMEI SAO DOMINGOS SAVIO	Rua Mário Machado - Quadra 13, Cristo Rei	LESTE
CMEI SENADOR JONAS PINHEIRO	Rua Gonçalo Botelho de Campos Nº 500, Manga	LESTE
EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHAES	- Av. Verdão, Alto da Boa Vista - Parque do Lago	LESTE
EMEB ANA ROSA DA SILVA	Av. Dom Orlando Chaves, Cristo Rei	LESTE
EMEB ANTONIO JOAQUIM ARRUDA	Rua HI - Quadra 17, Helio Ponce de Arruda - Cristo Rei	LESTE
EMEB ANTONIO LINO DE CAMPOS	São Gonçalo, Carrapicho	LESTE
EMEB APOLONIO FRUTUOSO DA SILVA	Av. Valter Fontana, Construmat - Cristo Rei	LESTE
EMEB HEROCLITO LEÔNCIO MONTEIRO	Rua Costa Rica, Quadra 12, S/N Bairro: COHAB SANTA	LESTE
EMEB MANOEL CORRÊA DE ALMEIDA	Rua Manoel Lino Moreira Bairro: Alameda	LESTE
EMEB MARIO ANTUNES DE ALMEIDA	Rua Garibaldi - Quadra 08, Jardim União (Cristo Rei)	LESTE
EMEB PROFESSOR DEMÉTRIO DE SOUZA	Av. Mineirão - Bairro: Jardim Maringá	LESTE
EMEB PROFESSORA MARIA JOANA DA SILVA ALMEIDA	Rua B - Quadra 05, Unipark	LESTE
EMEB PROFESSORA SALVELINA FERREIRA DA SILVA	Av. São Sebastião, Maringá III	LESTE
EMEB TENENTE WALDEMIRO DELGADO BERTULIO	Av. São Gonçalo, Parque do Lago	LESTE
CMEI ALBELLA CURVO DE MORAES	Rua A - Quadra 15, Mapim	NORTE
CMEI ANTONIO NORBERTO DE B. CORREA FILHO	Rua 22 - Quadra 33, Nova Ipê	NORTE
CMEI JOSÉ BOSCO DE AMORIM - JOSÉ MUTUCA	Rua Taruma (Lot. Industrial I), s/nº, Bairro Mapim	NORTE
CMEI JOSE DE MENDONCA	Rua Venezuela, Jardim Imperial	NORTE
CMEI MANOEL ROSA DE FIGUEIREDO	LAR VO JEJE - Rua Licínio Monteiro, Jardim Glória I	NORTE
CMEI MARIA IGNES FRANCA AJAD	Rua Beija Flor, s/n, Loteamento Vila Arthur, Bairro Glória	NORTE
CMEI MARIANA RODRIGUES AZEVEDO	Rua Marcos, Mapim	NORTE
CMEI PROFª. LUCIA HELENA DE CAMPOS	Rua Santo Abelardo, Jardim dos Estados	NORTE
CMEI PROFESSOR ANTONIO AMORIM DE CAMPOS	Rua Pirapora, Jardim Alá	NORTE
CMEI WILSON SODRE DE FARIAS	Rua A, Residencial José Carlos Guimarães	NORTE
EMEB ANA FRANCISCA DE BARROS	Rua São Carlos s/nº, 23 de Setembro	NORTE
EMEB ANTONIO GOMES DA CRUZ	Rua 07 de Setembro, Jardim Glória I	NORTE
EMEB ARY LEITE DE CAMPOS	- Rua H - Quadra 14, Parque das Mangabeiras	NORTE
EMEB BENEDITA BERNARDINA CURVO	Rua dezenove de Abril, Nova Ipê	NORTE
EMEB BIANKA LORENA DA ROCHA CAPILE	Agrovila São Miguel, Sadia III	NORTE
EMEB DOUTOR JOAO PONCE DE ARRUDA	Av. Principal, Passagem da Conceição	NORTE
EMEB EDNILSON FRANCISCO KOLLING	Av. Tiradentes Quadra 03, Loteamento Chapéu do Sol	NORTE
EMEB ELIAS DOMINGOS	Assentamento Nossa Senhora Aparecida KM 454, Sadia I	NORTE
EMEB GONCALO DOMINGOS DE CAMPOS	Rua Pirapora, Jardim Alá	NORTE
EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS SILVA	Rua Camarões, Jardim Imperial	NORTE
EMEB JOAQUIM DA CRUZ COELHO	Av. Principal, Serra Dourada	NORTE
EMEB MAMED UNTAR	Rua Marfim, Jardim Alá	NORTE
EMEB MANOEL JOAO DE ARRUDA	Gonçalo Domingos de Campos, Figueirinha	NORTE
EMEB NAIR DE OLIVEIRA CORREA	Rua Francisco Monteiro, Mapim	NORTE
EMEB PADRE LUIZ MARIA GHISONI	Rua C - Quadra 31, Vila Arthur	NORTE
EMEB PROFESSOR PAULO FREIRE	Rua do Ébano - esquina com rua da Glória, Jardim Glória II	NORTE
EMEB PROFESSORA ELIZA MARIA DA SILVA	Av. Chile s/n, Cohab Cabo Michel	NORTE
EMEB PROFESSORA MARIA DAS GRACAS PINTO	Avenida Iara, Jardim Glória II	NORTE
EMEB RITA AUXILIADORA C. CUNHA	Avenida Venezuela, Mapim	NORTE
CMEI CAETANO DA COSTA	Rua do Boiadeiro, Ouro Verde	OESTE
CMEI EURDYCE GOMES ASVOLINSQUE "PETITA DE LEÃO"	Rua Águas Marinhas, Quadra 44, Bairro Cidade de Deus	OESTE

CMEI JOANITA BENEDITA TEIXEIRA C. CAMPOS	Rua D, Asa Bela	OESTE
CMEI MIGUELINA DE CAMPOS E SILVA	Rua 09 - Quadra 07, Vila São João	OESTE
CMEI NOSSA SENHORA DA GUIA	Rua 04 - Qd 24 - Lote 03, Jardim Marajoara	OESTE
CMEI PROFESSORA DORALICE SILVA CARDOSO	Rua C, s/nº, Bairro Jardim Novo Mundo	OESTE
EMEB ABDALA JOSE DE ALMEIDA	Rua 32 - Quadra 193, São Mateus	OESTE
EMEB AIR ADDOR	Av. Principal, Ouro Verde	OESTE
EMEB ANTONIA FELIPA DE CAMPOS MARTINS	Rua SD - Quadra 100 - BR 163, Jardim Novo Mundo	OESTE
EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS	Rua E - Quadra 22, Cidade de Deus	OESTE
EMEB BENEDITO ABRAO NASSARDEN	Rua principal, Formigueiro	OESTE
EMEB DAVID MAYER	Rua Principal, São Simão	OESTE
EMEB EDA BARACAT DA SILVA	Rua 15, Quadra 56, do Bairro Nova Fronteira	OESTE
EMEB FAUSTINO ANTONIO DA SILVA	Rua Claro Alves - Quadra 08 - Cohab João Baracat, Colinas Verdejantes	OESTE
EMEB HONORATO PEDROSO DE BARROS	Av. Filinto Muller, Água Vermelha	OESTE
EMEB JULIO CORREA	Rua Nepeziano Jordão nº 2.500, São Mateus I	OESTE
EMEB JULIO DOMINGOS DE CAMPOS	Rua Luis Pedro de Lima nº 970, Capão Grande	OESTE
EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	Rua 15, Quadra 15 - Lote 01, Parque Sabiá	OESTE
EMEB MERCEDES DE PAULA SÔDA	R. V, SN Bairro: Jardim Paula I	OESTE
EMEB NAPOLEAO JOSE DA COSTA	Rua 18 - Quadra 37, Jardim Marajoara II	OESTE
EMEB PROFESSORA ANGELA JARDIM BOTELHO	Rua V, Cohab Alberto Canelas	OESTE
EMEB PROFESSORA EURAIDE DE PAULA	Rua Principal, Limpo Grande	OESTE
EMEB SENHORA DIRCE LEITE DE CAMPOS	Rua 12, Jardim Itororó	OESTE
CMEI ANTONIETA AUXILIADORA DE QUEIROZ SILVA - DORA QUEIROZ	Rua Kayabi, s/nº, Residencial Milton Figueiredo	SUL
CMEI ISABEL PINTO DE CAMPOS	Rua 05, 07 de Maio	SUL
CMEI IZABEL ANTUNES DE CAMPOS	Rua T - Esquina com Rua Flores da Cunha, Ikarai	SUL
CMEI MANOEL ANTONIO	Rua das Andorinhas, Jardim Primavera	SUL
CMEI PROF. LEUBY CORREA DA COSTA BARROS	CMEI localizado no Residencial Gilson de Barros	SUL
CMEI PROFESSORA JAYR LUIZA DE CAMPOS UNTAR	Rua J, Capela do Pissarrão	SUL
EMEB ARMINDO DE ARRUDA CAMPOS	Rua Jornalista Nelson Rodrigues - Quadra 09 - C.06, Jardim das Flores	SUL
EMEB DOUTOR GABRIEL MULLER	Av. Principal, Capão do Pequi	SUL
EMEB EMANUEL BENEDITO DE ARRUDA	Rua São Francisco de Assis- Quadra 26, Loteamento Santa Maria	SUL
EMEB JAYME VERISSIMO DE CAMPOS JUNIOR - JAIMINHO	Rua São Paulo, Nova Várzea Grande	SUL
EMEB JOSE ESTEJO DE CAMPOS	Rua 23 - Quadra 30, Vitória Régia	SUL
EMEB LENINE C. POVOAS	Av. Principal Lot.: Parque das Estações	SUL
EMEB LUIS REVELES PEREIRA	Rua N - Quadra 26, Portal da Amazônia	SUL
EMEB MARIA DE LOURDES TOLEDO AREIAS	Av. Principal, Praia Grande	SUL
EMEB PROFESSOR ANTONIO SALUSTIO AREIAS	Av. Leôncio Lopes de Miranda, Capela do Pissarrão	SUL
EMEB PROFESSORA LIBIA COSTA RONDON	Av. Principal de acesso à Praia Grande, 24 de Dezembro	SUL
EMEB PROFESSORA LUCIA LEITE RODRIGUES	Loteamento Novo Mato Grosso, Capão do Pequi	SUL
EMEB PROFESSORA MARIA BARBOSA MARTINS	Av. Gil João da Silva, Bonsucesso	SUL
EMEB RUTH MARTINS SANTANA	Rua N, Jardim Ikarai	SUL
EMEB TENENTE ABILIO DA SILVA MORAES	Rua Projetada, XV de Maio	SUL
EMEB VEREAOR ESTEVAO FERREIRA DA CUNHA	Avenida Principal, Souza Lima	SUL
EMEB VEREAOR ZENO DE OLIVEIRA	Rua Antídio Manoel da Silva, Pai André	SUL
CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E APOIO A INCLUSÃO JOÃO RIBEIRO FILHO	Rua Salim Nadaf, nº 1307	CENTRO
ANEXO - CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E APOIO A INCLUSÃO JOÃO RIBEIRO FILHO	Rua Pirapora, Jardim Alá	NORTE
SEDE	Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, nº 2.500	CENTRO
SEDE - SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA	Avenida Couto Magalhães, nº 1.422	CENTRO
SEDE - SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE	Avenida Castelo Branco, s/nº (Ginásio Poliesportivo Júlio Domingos de Campos - Fiotão)	CENTRO
SEDE - SUPERINTENDÊNCIA OPERACIONAL DO SISTEMA ESCOLAR (ALIMENTAÇÃO ESCOLAR)	Rua João Libânio, nº 222 - Jardim Aeroporto	CENTRO
SEDE - SUPERINTENDÊNCIA PEDAGÓGICA	Avenida Castelo Branco, 341-487	CENTRO

SEDE - TRANSPORTE	Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, nº 2.500	CENTRO
-------------------	--	--------

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Portaria

PORTARIA Nº 12/CMRF/2025

Dispõe sobre a ordem de convocação de Conselheiro Suplente.

A Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a existência de impedimento legal, bem como o previsto no artigo 7º, IV, do Decreto 85/2018 e Decreto n. 49/2025, resolve:

Art. 1º Convocar a **Conselheira Suplente, KARLA CLAUDINO MARQUES – Assessora Jurídica** – suplente do Conselheiro **DANIEL DA SILVA MARTINS NETO**, para participar da **70ª Sessão Ordinária** do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, a ser realizada no dia **16 de outubro de 2025, às 09h00**, na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, com a finalidade específica de realizar os julgamentos dos seguintes processos:

1 - Processo CMRF/VG nº 171 - INOVARE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA (Processos: 751295/21, 754549/21, 759755/21, 777683/21, 840511/22 e 1025286/25) X Fisco Municipal - ISSQN - Conselheira Relatora: KARLA CLAUDINO MARQUES;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande - MT, 09 de outubro de 2025.

Adriana Schlitter

Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais

PORTARIA Nº 13/CMRF/2025

Dispõe sobre a ordem de convocação de Conselheiro Suplente.

A Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, considerando a inexistência da posse do conselheiro titular, nos termos do art. 52 da Lei Complementar nº 4.354/2018, do disposto no Processo Gespro nº 1064006/25, bem como do artigo 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 85/2018 e do Decreto Municipal nº 49/2025, resolve:

Art. 1º Convocar o **Conselheiro Suplente, Vereador BRUNO LINS RIOS**, representante do Poder Legislativo Municipal, para participar da **70ª Sessão Ordinária** do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, a ser realizada no dia **16 de outubro de 2025, às 09h00**, na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, com a finalidade específica de realizar os julgamentos dos seguintes processos:

1 - Processo CMRF/VG nº 137 - ITAÚ UNIBANCO S.A. (Processos: 825043/22, 829654/22 e 931468/23) X Fisco Municipal - ISSQN - Conselheira Relatora: RAQUEL DE OLIVEIRA CORREA;

2 - Processo CMRF/VG nº 151 - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (Processos: 823454/22, 826787/22 e 911519/23) X Fisco Municipal - ISSQN - Conselheira Relatora: ROZALVA FORTUNATO FLORES;

3 - Processo CMRF/VG nº 171 - INOVARE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA (Processos: 751295/21, 754549/21, 759755/21, 777683/21, 840511/22 e 1025286/25, 1083791/25, 1083794/25, 1083796/25, 1083799/25, 1083800/25 e 1083802/25) X Fisco Municipal - ISSQN - Conselheira Relatora: KARLA CLAUDINO MARQUES;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande - MT, 09 de outubro de 2025.

Adriana Schlitter

Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais

PORTARIA Nº 14/CMRF/2025

Dispõe sobre a ordem de convocação de Conselheiro Suplente.

A Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a existência de impedimento legal, bem como o previsto no artigo 7º, IV, do Decreto 85/2018 e Decreto n. 49/2025, resolve:

Art. 1º Convocar o **Conselheiro Suplente, CARLOS JAIME FAGUNDES DA SILVA** – suplente do Conselheiro **CARLOS ALBERTO ZILIANI**, para participar da **70ª Sessão Ordinária** do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, a ser realizada no dia **16 de outubro de 2025, às 09h00**, na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, com a finalidade específica de realizar os julgamentos dos seguintes processos:

1 - Processo CMRF/VG nº 137 - ITAÚ UNIBANCO S.A. (Processos: 825043/22, 829654/22 e 931468/23) X Fisco Municipal - ISSQN - Conselheira Relatora: RAQUEL DE OLIVEIRA CORREA;

2 - Processo CMRF/VG nº 151 - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (Processos: 823454/22, 826787/22 e 911519/23) X Fisco Municipal - ISSQN - Conselheira Relatora: ROZALVA FORTUNATO FLORES;

3 - Processo CMRF/VG nº 171 - INOVARE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA (Processos: 751295/21, 754549/21, 759755/21, 777683/21, 840511/22 e 1025286/25, 1083791/25, 1083794/25, 1083796/25, 1083799/25, 1083800/25 e 1083802/25) X Fisco Municipal - ISSQN - Conselheira Relatora: KARLA CLAUDINO MARQUES;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande - MT, 09 de outubro de 2025.

Adriana Schlitter

Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais

Procedimento Administrativo

Edital

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 45, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

A autoridade fiscal abaixo relacionada, nos termos do artigo 315, III da Lei Complementar nº 1.178/91, **INTIMA** o(s) sujeito(s) passivo(s) a comparecer na Central de ISSQN - Coordenadoria de Fiscalização da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, localizada na Av. Castelo Branco, nº 2500, Paço Municipal, Bairro Centro Sul, neste município, em dia útil no horário normal de atendimento das 8h às 17h, para tomar ciência das Notificações Fiscais a seguir identificadas.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou do seu representante legal, presumir-se-á feita a intimação no termo do prazo de 30 dias contados da data desta publicação.

Razão Social	CNPJ	Notificação
FÓRMULA CONSTRUTORA INCORPORADORA TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA	38.478.318/0001-55	Notificação Prévia Visando a Autorregularização nº 177/2025.
RAFAELA DOS SANTOS BARROSO CAMARÃO	34.808.798/0001-14	Notificação Prévia Visando a Autorregularização nº 229/2025.

Autoridade Fiscal da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Nome: Adriana Schlitter

Matrícula: 86790

Cargo: Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 44, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

A autoridade fiscal abaixo relacionada, nos termos do artigo 322, III da Lei Complementar nº 1.178/91, **INTIMA** o(s) sujeito(s) passivo(s) a comparecer na Central de ISSQN - Coordenadoria de Fiscalização da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, localizada na Av. Castelo Branco, nº 2500, Paço Municipal, Bairro Centro Sul, neste município, em dia útil no horário normal de atendimento das 8h às 17h, para tomar ciência do Notificação a seguir identificado.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou do seu representante legal, presumir-se-á feita a intimação no termo do prazo de 30 dias contados da data desta publicação.

Razão Social	CNPJ	Notificação
M A R Q U E S COMERCIO DE METAIS EIRELI	28.654.008/0001-90	Notificação nº: 20250000324, de 26 de setembro de 2025.
M A R Q U E S COMERCIO DE METAIS EIRELI	28.654.008/0001-90	Notificação de Lançamento de ISSQN nº 20250147663 / 2025, de 08 de setembro de 2025.

Autoridade Fiscal da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Nome: Adriana Schlitter

Matrícula: 86790

Cargo: Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal

Conselhos

Conselho Câmara Técnica

Edital

EDITAL CONVOCAÇÃO 17/2025/CT/SMDU-VG

7ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

A PRESIDENTE DA CÂMARA TÉCNICA DE EIV-RIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO - SMDURFH, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei Municipal nº 4.968/2022, seu Regimento Interno e Decreto nº 40/2023, convoca os seus membros para 3ª Reunião Extraordinária para Sessão de deliberações, na Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação/VG.

Reunião: 05ª Reunião Ordinária/2025

Data: 16/10/2025 (Quinta-feira) - Hora: 14:00 hrs.

Local: Na Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação/VG e/ou Sala de Conferência Remota

Pauta: SANEAMENTO DE ANÁLISES DE PARECERES EM ANDAMENTO, PEDIDOS DE DISPENSA DE EIV-RIV, TERMO DE REFERÊNCIA E LEITURA DE ATAS DE REUNIÕES.

Várzea Grande - MT, 09 de outubro de 2025

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano,

Regularização Fundiária e Habitação/VG.

Presidente da Câmara Técnica

Conselho da Cidade de Várzea Grande - CONCIDADE

Procedimento Administrativo

Ata de Reunião

CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE - CONCIDADE

ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA - 2025

DATA: 10 de Setembro de 2025

HORÁRIO: 08h45min

LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN, Paço Couto Magalhães, Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Várzea Grande - MT

PAUTA DA REUNIÃO

Apresentação do relatório emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação, contendo o detalhamento atualizado sobre o status das execuções das Medidas Compensatórias Urbanísticas e Ambientais vinculadas ao CONCIDADE, firmadas entre os empreendedores e o Município de Várzea Grande, referente ao período de 2015 a 2024;

Demais assuntos correlatos ao funcionamento e deliberações do Conselho.

CONSELHEIROS PRESENTES

Poder Executivo:

Drielli Martinez Ferreira Lima - Secretaria de Planejamento (Presidente do CONCIDADE)

Carmem Laura Machado - Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação

Gerson Ronei Scarton Junior - Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Everson Sanchez Parra - Viação e Obras

Poder Legislativo:

5. Gisele Aparecida de Barros - Câmara Municipal de Várzea Grande

Sociedade Civil Organizada:

6. Andrea Anghinoni - CDL - Câmara de Dirigentes Lojistas de Várzea Grande

7. Carlos Jaime Fagundes da Silva - ACIMT - Associação das Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso

8. Vanor Oliveira Arantes - CREA/MT

9. João Nobres Neto - SENGE/MT - Sindicato dos Engenheiros

CONSELHEIROS AUSENTES JUSTIFICADOS

Poder Executivo:

10. Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima - Procuradoria Geral do Município

11. Vicente Gomes de Lacerda - Gestão Fazendária

12. Ricardo Alexandre Costa Amorim - Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável

Sociedade Civil Organizada:

- 13. Gilson Joaquim Soares – OAB/MT – Subseção de Várzea Grande
 - 14. Kamilla Auxiliadora Monteiro Fujita – CAU/MT – Conselho de Arquitetura e Urbanismo
 - 15. Valquíria Pereira de Barros – ASCAVAG – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis
 - 16. Rafael Clério dos Santos – ACIVAG – Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande
 - CONSELHEIROS AUSENTES NÃO JUSTIFICADOS**
 - 17. Inaciray Ramos de Brito Tavera – Assuntos Estratégicos
 - 18. Mário Quidá Neto – Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo
 - 19. Marcos Sabas Alves Ferreira – Departamento de Água e Esgoto – DAE
- Sociedade Civil Organizada:
- 20. Ederson de Oliveira – SECOVI/MT
 - 21. Paulo Cesar Coelho Backes – SINCAD/MT Sindicato do Comércio Atacadista e Distribuidor
 - 22. João Gumerindo Cassim – SSVF – Lar dos Idosos São Vicente de Paulo

VISITANTES PRESENTES

Joilson Aparecido Latorraca Ferreira – SEPLAN

Aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 08h45min, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento, localizada no Paço Couto Magalhães, na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, no município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, a Presidente do Conselho, Sra. Drielli Martinez Ferreira Lima, após cumprimentar os presentes, procedeu à verificação do quórum necessário para a instalação da 7ª Reunião Ordinária de 2025. Constatada a ausência de quórum regimental, a Presidente declarou encerrada a sessão antes de sua abertura oficial. Lamentou a indisponibilidade de comparecimento de parte dos membros e dispensou os conselheiros presentes.

Várzea Grande – MT, 10 de setembro de 2025.

PODER PÚBLICO

PODER EXECUTIVO (ÁREAS RELACIONADAS À POLÍTICA URBANA)	MEMBROS	CONSELHEIROS	ASSINATURA DOS PRESENTES (titular/suplente)
1. PLANEJAMENTO	Titular	Drielli Martinez Ferreira Lima	
	Suplente	Joilson Aparecido Latorraca Ferreira	
2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Titular	Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima	
	Suplente	Carolina Barbosa Costa de Arruda Moreira	
3. VIAÇÃO E OBRAS	Titular	Everson Sanchez Parra	
	Suplente	Regiane Marli Froes Rodrigues	
4. SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	Titular	Gerson Ronei Scarton Junior	
	Suplente	José Carlos Miranda de Andrade	
5. MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	Titular	Ricardo Alexandre Costa Amorim	
	Suplente	Celso de Souza Brandão	
6. DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTO – DAE	Titular	Marcos Sabas Alves Ferreira	
	Suplente	Wilham Douglas dos Reis	
7. DESENVOLVIMENTO URBANO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO	Titular	Manoela Rondon Ourives Bastos	
	Suplente	Carmem Laura Machado	
8. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	TITULAR	Inaciray Ramos de Brito Tavera	
	SUPLENTE	Hebert Paes Falcão	
9. GESTÃO FAZENDÁRIA	Titular	Vicente Gomes de Lacerda	
	Suplente	Phillipe Henrique Araújo de França	
10. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E TURISMO	Titular	Mário Quidá Neto	
	Suplente	Deusilene Gomes Santana Jorge	
11. PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	Titular	Gisele Aparecida de Barros	
	Suplente	Adilson Luiz Mayer de Arruda	

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

ÓRGÃO/ENTIDADE	SEGMENTO	MEMBRO	CONSELHEIRO	ASSINATURA DOS PRESENTES (titular/suplente)
12. SSVF – Lar dos Idosos São Vicente de Paulo de Várzea Grande-MT	Movimento Social	Titular Suplente	João Gumerindo Cassim Tereza Gomes da Cunha	
13. ASCAVAG - Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Várzea Grande/MT	Movimento Social	Titular Suplente	Valquíria Pereira de Barros Daniel Pereira Barros Freire	
14. SINCAD/MT – Sindicato do Comércio Atacadista e Distribuidor do Estado de Mato Grosso	Movimento Social	Titular Suplente	Paulo Cesar Coelho Backes Oscar José Soares do Prado Filho	
15. CDL - Câmara de Dirigentes Lojistas de Várzea Grande/MT	Classe Empresarial	Titular Suplente	David Willian Correa Pintor Andrea Ferreira Rocha Anghinoni	
16. ACIMT - Associação de Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso	Classe Empresarial	Titular Suplente	Marcleide Rocha de Souza Carlos Jaime Fagundes da Silva	
17. ACIVAG - Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande	Classe Empresarial	Titular Suplente	Rafael Clério dos Santos Vando Faustino de Araújo	
18. OAB – Subseção de Várzea Grande/MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	Gilson Joaquim Soares Luis Augusto Pires Cezario Junior	
19. CREA/MT - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	Vanor Oliveira Arantes João Francisco Albuquerque	
20. CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	Kamilla Auxiliadora Monteiro Fujita Elisângela Fernandes Bokorni	
21. SENGE - Sindicato dos Engenheiros do Estado de Mato Grosso/MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	João Nobres Neto Luiz Benedito de Lima Neto	
22. SECOVI - Sindicato Emp. Compra Venda Locação Administração Imóveis – MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	Manoel Gomes Coelho Ederson de Oliveira	

CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE – CONCIDADE

ATA DA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 2025

DATA: 13 de agosto de 2025

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, Paço Couto Magalhães, Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Várzea Grande – MT

PAUTA DA REUNIÃO

Apresentação do relatório emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação, contendo o detalhamento atualizado sobre o status das execuções das Medidas Compensatórias Urbanísticas e Ambientais vinculadas ao CONCIDADE, firmadas entre os empreendedores e o Município de Várzea Grande, referente ao período de 2015 a 2024;

Demais assuntos correlatos ao funcionamento e deliberações do Conselho.

CONSELHEIROS PRESENTES

Poder Executivo:

Drielli Martinez Ferreira Lima – Secretaria de Planejamento (Presidente do CONCIDADE)

Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima – Procuradoria Geral do Município
Carmem Laura Machado – Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação

Vicente Gomes de Lacerda – Gestão Fazendária

Mário Quidá Neto – Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo

Poder Legislativo:

6. Gisele Aparecida de Barros – Câmara Municipal de Várzea Grande

Sociedade Civil Organizada:

- 7. Andrea Anghinoni – CDL – Câmara de Dirigentes Lojistas de Várzea Grande
- 8. Carlos Jaime Fagundes da Silva – ACIMT – Associação das Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso
- 9. Rafael Clério dos Santos – ACIVAG – Associação Comercial e Empresarial de

Várzea Grande

10. Gilson Joaquim Soares – OAB/MT – Subseção de Várzea Grande

11. Vanor Oliveira Arantes – CREA/MT

12. João Nobres Neto – SENGE/MT – Sindicato dos Engenheiros

13. Ederson de Oliveira – SECOVI/MT

14. Valquíria Pereira de Barros – ASCAVAG – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis

CONSELHEIROS AUSENTES

Poder Executivo:

15. Marcos Sabas Alves Ferreira – Departamento de Água e Esgoto – DAE

16. Gerson Ronei Scarton Junior – Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

17. Ricardo Alexandre Costa Amorim – Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável

18. Everson Sanchez Parra – Viação e Obras

19. Inaciray Ramos de Brito Tavera – Assuntos Estratégicos

Sociedade Civil Organizada:

20. Paulo Cesar Coelho Backes – SINCAD/MT

21. João Gumerindo Cassim – SSVV – Lar dos Idosos São Vicente de Paulo

22. Kamilla Auxiliadora Monteiro Fujita – CAU/MT – Conselho de Arquitetura e Urbanismo

VISITANTES PRESENTES

Joilson Aparecido Latorraca Ferreira – SEPLAN

A Presidente do Conselho, Sra. Drielli Martinez Ferreira Lima, após constatar o quórum regimental, declarou aberta a 6ª Reunião Ordinária, realizada de forma presencial. Iniciou os trabalhos com saudação aos presentes e agradecimento a Deus. Procedeu-se à leitura e aprovação por unanimidade da ata da 5ª Reunião Ordinária, realizada em 01/07/2025, e da 2ª Reunião Extraordinária, realizada em 22/07/2025. Foi apresentada ao plenário a correspondência Ofício nº 728/2025/DAE/VG, de 05 de agosto de 2025, encaminhada pelo Diretor Geral do Departamento de Água e Esgoto – DAE, informando a substituição de representante do referido órgão no Conselho da Cidade de Várzea Grande. O documento, devidamente protocolado na Secretaria Executiva do CONCIDADE, formaliza a indicação da servidora Thays Michelly de Moraes Lima, para atuar como representante suplente do DAE/VG no CONCIDADE, em substituição ao servidor Wilhan Douglas dos Reis. O ofício justifica a substituição com fundamento na necessidade de garantir a representatividade técnica e institucional do órgão nas reuniões e deliberações do Conselho, em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CONCIDADE e na legislação municipal vigente. A alteração passa a vigorar a partir da presente data, sendo registrada em ata e inserida nos registros formais do colegiado. A seguir, a Presidente acolheu manifestação dos conselheiros quanto à baixa participação dos membros representantes das secretarias. Diante disso, informou que será encaminhada notificação formal ao Secretário da respectiva pasta, com cópia ao Gabinete da Prefeita, ressaltando a importância da presença e da atuação efetiva nas reuniões do CONCIDADE. Ato contínuo, foi realizada a leitura do Ofício nº 131/2025, encaminhado pela Vereadora Gisele Aparecida de Barros, relatando denúncia de lançamento irregular de esgoto no bairro Novo Mundo, afetando uma Área de Preservação Permanente (APP). A Presidente submeteu ao plenário a possibilidade de designação de conselheiros para o acompanhamento da denúncia in loco, ficando a critério dos membros interessados. A Vereadora ainda relatou que, desde 05/04/2025, ocorreram cortes de árvores na Escola Municipal Nadir de Oliveira, bairro Jardim Glória, sem autorização legal ou plano de gerenciamento de resíduos sólidos. A Presidente se comprometeu a oficiar a Secretaria Municipal de Obras, solicitando esclarecimentos sobre a autorização e medidas adotadas. Em seguida, o conselheiro Rafael Clério dos Santos utilizou a palavra para tratar da destinação e gestão de resíduos sólidos na região da Baixada Cuiabana, sugerindo que o Município fomente a atuação de empresas voltadas à recuperação de áreas degradadas, com base nas diretrizes do Plano Diretor aprovado. A Presidente propôs que o conselheiro elabore relatório técnico detalhado, que subsidiará reunião ampliada com as seguintes autoridades e órgãos: Secretarias Municipais de Fazenda, Meio Ambiente, Serviços Públicos, o próprio DAE, a Câmara Municipal e demais envolvidos. O conselheiro Rafael também destacou a necessidade de reclassificação dos cursos d'água municipais, permitindo, legalmente, a implantação de sistemas de lançamento e tratamento de esgoto. A Presidente reforçou que todas as demandas encaminhadas ao Conselho são formalmente tratadas por meio de ofícios, destacando que, embora a Secretaria de Serviços Públicos tenha se comprometido a participar da presente sessão, não compareceu. Assim, ficou decidido que será enviado ofício ao Gabinete da Prefeita, com a identificação dos órgãos que reiteradamente deixam de participar das reuniões do Conselho. Ficou deliberado que as atas das reuniões futuras serão encaminhadas previamente aos conselheiros, para análise e manifestação antecipada sobre eventuais correções, dispensando sua leitura integral em plenário, salvo deliberação diversa. A Vereadora Gisele Aparecida de Barros manifestou descontentamento por suposta exclusão da reunião da conferência da cidade, tendo a Presidente esclarecido que a lista de participantes, incluindo o nome da Vereadora, foi regularmente encaminhada ao Cerimonial da Prefeitura, cabendo àquele setor a devida organização e condução do evento. A Presidente informou que será realizada no dia 14/08/2025, Audiência Pública na Câmara Municipal de Várzea Grande para apresentação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). Convidou todos os conselheiros a participarem, destacando a presença dos secretários municipais para exposição dos dados orçamentários de cada pasta. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a 6ª Reunião Ordinária do CONCIDADE às 10h:25min, determinando que a presente ata seja lavrada, lida, aprovada e assinada pelos membros presentes, para que produza seus efeitos legais e administrativos.

Várzea Grande – MT, 13 de agosto de 2025.

PODER PÚBLICO

PODER EXECUTIVO (ÁREAS RELACIONADAS À POLÍTICA URBANA)	MEMBROS	CONSELHEIROS	ASSINATURA DOS PRESENTES (titular/suplente)
1. PLANEJAMENTO	Titular	Drielli Martinez Ferreira Lima	
	Suplente	Joilson Aparecido Latorraca Ferreira	
2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Titular	Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima	
	Suplente	Carolina Barbosa Costa de Arruda Moreira	
3. VIAÇÃO E OBRAS	Titular	Everson Sanchez Parra	
	Suplente	Regiane Marli Froes Rodrigues	
4. SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	Titular	Gerson Ronei Scarton Junior	
	Suplente	José Carlos Miranda de Andrade	
5. MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	Titular	Ricardo Alexandre Costa Amorim	
	Suplente	Celso de Souza Brandão	
6. DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTO – DAE	Titular	Marcos Sabas Alves Ferreira	
	Suplente	Wilham Douglas dos Reis	
7. DESENVOLVIMENTO URBANO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO	Titular	Manoela Rondon Ourives Bastos	
	Suplente	Carmem Laura Machado	
8. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	TITULAR	Inaciray Ramos de Brito Tavera	
	SUPLENTE	Hebert Paes Falcão	
9. GESTÃO FAZENDÁRIA	Titular	Vicente Gomes de Lacerda	
	Suplente	Philippe Henrique Araújo de França	
10. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E TURISMO	Titular	Mário Quidá Neto	
	Suplente	Deusilene Gomes Santana Jorge	
11. PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	Titular	Gisele Aparecida de Barros	
	Suplente	Adilson Luiz Mayer de Arruda	

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

ÓRGÃO/ENTIDADE	SEGMENTO	MEMBRO	CONSELHEIRO	ASSINATURA DOS PRESENTES (titular/suplente)
12. SSVV – Lar dos Idosos São Vicente de Paulo de Várzea Grande-MT	Movimento Social	Titular	João Gumerindo Cassim	
		Suplente	Tereza Gomes da Cunha	
13. ASCAVAG - Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Várzea Grande/MT	Movimento Social	Titular	Valquíria Pereira de Barros	
		Suplente	Daniel Pereira Barros Freire	
14. SINCAD/MT – Sindicato do Comércio Atacadista e Distribuidor do Estado de Mato Grosso	Movimento Social	Titular	Paulo Cesar Coelho Backes	
		Suplente	Oscar José Soares do Prado Filho	
15. CDL - Câmara de Dirigentes Lojistas de Várzea Grande/MT	Classe Empresarial	Titular	David Willian Correa Pintor	
		Suplente	Andrea Ferreira Rocha Anghinoni	
16. ACIMT - Associação de Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso	Classe Empresarial	Titular	Marcleide Rocha de Souza	
		Suplente	Carlos Jaime Fagundes da Silva	
17. ACIVAG - Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande	Classe Empresarial	Titular	Rafael Clério dos Santos	
		Suplente	Vando Faustino de Araújo	
18. OAB – Subseção de Várzea Grande/MT	Conselho Profissional	Titular	Gilson Joaquim Soares	
		Suplente	Luis Augusto Pires Cezario Junior	

19. CREA/MT - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	Vanor Oliveira Arantes João Francisco Albuquerque	
20. CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	Kamilla Auxiliadora Monteiro Fujita E l i s â n g e l a Fernandes Bokorni	
21. SENGE - Sindicato dos Engenheiros do Estado de Mato Grosso/MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	João Nobres Neto Luiz Benedito de Lima Neto	
22. SECOVI - Sindicato Emp. Compra Venda Locação Administração Imóveis - MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	Manoel Gomes Coelho Ederson de Oliveira	

Deliberação

DELIBERAÇÃO Nº 07/2025 – CONCIDADE

Dispõe sobre decisão Plenária do Conselho da Cidade de Várzea Grande – MT, acerca da designação de Relator e Membros da Comissão Técnica, e dá outras providências.

O CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE - CONCIDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei 4695/2021 do Plano Diretor, nos termos da Lei nº 5163/2023 e demais leis correlacionadas ao desenvolvimento urbano do Município de Várzea Grande;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Complementar nº 4968/2022, que dispõe sobre a regulamentação da lei do Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança – EIV/RIV, instrumentos que buscam garantir o direito à qualidade de vida e ao bem-estar da população várzea-grandense.

CONSIDERANDO, o projeto EIV/RIV do empreendimento **CONDOMÍNIO RESIDENCIAL LYNWOOD**

DELIBERA:

Art. 1º Conforme reunião do CONCIDADE, realizada no dia 08/10/2025, ocorrida de forma presencial, ficam nomeados os membros abaixo relacionados para análise do empreendimento:

Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima – Procuradoria Geral do Município
Kamilla Auxiliadora Monteiro Fujita – CAU/MT – Conselho de Arquitetura e Urbanismo
Carmem Laura Machado – Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Carlos Jaime Fagundes da Silva – ACIMT – Associação das Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso
Ederson de Oliveira – SECOVI/MT
Vicente Gomes de Lacerda – Gestão Fazendária

Gisele Aparecida de Barros – Câmara Municipal de Várzea Grande

João Nobres Neto – SENGE/MT – Sindicato dos Engenheiros

Gerson Ronei Scarton Junior – Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Valquíria Pereira de Barros – ASCAVAG – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis

Parágrafo Único: A Relatoria será exercida pelo Conselheiro **Carlos Jaime Fagundes da Silva** e a Presidência pelo Conselheiro **Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima**.

Art. 2º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 09 de outubro de 2025

DRIELLI MARTINEZ FERREIRA LIMA

Presidente do Conselho da Cidade e

Secretária Municipal de Planejamento

DELIBERAÇÃO Nº 06/2025 – CONCIDADE

Dispõe sobre decisão Plenária do Conselho da Cidade de Várzea Grande – MT, acerca da designação de Relator e Membros da Comissão Técnica, e dá outras providências.

O CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE - CONCIDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei 4695/2021 do Plano Diretor, nos termos da Lei nº 5163/2023 e demais leis correlacionadas ao desenvolvimento urbano do Município de Várzea Grande;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Complementar nº 4968/2022, que dispõe sobre a regulamentação da lei do Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança – EIV/RIV, instrumentos que buscam garantir o direito à qualidade de vida e ao bem-estar da população várzea-grandense.

CONSIDERANDO, o projeto EIV/RIV do empreendimento **RESIDENCIAL BARACAT (COLLEYVILLE)**.

DELIBERA:

Art. 1º Conforme reunião do CONCIDADE, realizada no dia 08/10/2025, ocorrida de forma presencial, ficam nomeados os membros abaixo relacionados para análise do empreendimento:

Kamilla Auxiliadora Monteiro Fujita – CAU/MT – Conselho de Arquitetura e Urbanismo

Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima – Procuradoria Geral do Município

Valquíria Pereira de Barros – ASCAVAG – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis

Gisele Aparecida de Barros – Câmara Municipal de Várzea Grande

Ederson de Oliveira – SECOVI/MT

Vicente Gomes de Lacerda – Gestão Fazendária

Carlos Jaime Fagundes da Silva – ACIMT – Associação das Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso

João Nobres Neto – SENGE/MT – Sindicato dos Engenheiros

Gilson Joaquim Soares – OAB/MT – Subseção de Várzea Grande

Gerson Ronei Scarton Junior – Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Carmem Laura Machado – Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação

Parágrafo Único: A Relatoria será exercida pelo Conselheiro **Valquíria Pereira de Barros** e a Presidência pelo Conselheiro **Ederson de Oliveira**.

Art. 2º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 09 de outubro de 2025

DRIELLI MARTINEZ FERREIRA LIMA

Presidente do Conselho da Cidade e

Secretária Municipal de Planejamento

DELIBERAÇÃO Nº 05/2025 – CONCIDADE

Dispõe sobre decisão Plenária do Conselho da Cidade de Várzea Grande – MT, acerca da designação de Relator e Membros da Comissão Técnica, e dá outras providências.

O CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE - CONCIDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei 4695/2021 do Plano Diretor, nos termos da Lei nº 5163/2023 e demais leis correlacionadas ao desenvolvimento urbano do Município de Várzea Grande;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Complementar nº 4968/2022, que dispõe sobre a regulamentação da lei do Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança – EIV/RIV, instrumentos que buscam garantir o direito à qualidade de vida e ao bem-estar da população várzea-grandense.

CONSIDERANDO, o projeto EIV/RIV do empreendimento **COLÉGIO ADVENTISTA – UNIDADE JARDIM GLÓRIA**.

DELIBERA:

Art. 1º Conforme reunião do CONCIDADE, realizada no dia 08/10/2025, ocorrida de forma presencial, ficam nomeados os membros abaixo relacionados para análise do empreendimento:

Carlos Jaime Fagundes da Silva – ACIMT – Associação das Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso,

Andrea Anghinoni – CDL – Câmara de Dirigentes Lojistas de Várzea Grande

Vicente Gomes de Lacerda – Gestão Fazendária

Drielli Martinez Ferreira Lima – Secretaria de Planejamento

Carmem Laura Machado – Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação

Gerson Ronei Scarton Junior – Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

João Nobres Neto – SENGE/MT – Sindicato dos Engenheiros

Gisele Aparecida de Barros – Câmara Municipal de Várzea Grande

Parágrafo Único: A Relatoria será exercida pelo Conselheiro **João Nobres Neto** e a Presidência pelo Conselheiro **Carlos Jaime Fagundes da Silva**.

Art. 2º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 09 de outubro de 2025

DRIELLI MARTINEZ FERREIRA LIMA

Presidente do Conselho da Cidade e

Secretária Municipal de Planejamento

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande - CMDCA

Procedimento Administrativo

Resolução

RESOLUÇÃO 43/2025/CMDCA/VG-MT

Dispõe sobre Renovação do Registro de Funcionamento no CMDCA/VG-MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes de Várzea Grande - MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Federal 8069/90, Lei Municipal 4095/2015, Lei Municipal 5.062/2023 e Lei Complementar 5.294 de 27 de agosto de 2024 e,

Considerando o Processo 24/2025, solicitação de renovação do Registro;

Considerando as Deliberações do Pleno deste Colegiado da Criança e Adolescente em sua Plenária Ordinária nº. 365, realizada no dia 08 de outubro de 2025.

Resolve:

Art. 1º – Conceder Renovação do Registro de Funcionamento com Validade Bienal, a expirar em 08 (oito) de outubro de 2027 à Mantenedora:

ASSOCIAÇÃO VÁRZEA-GRANDENSE PRÓ ATIVIDADES ESPORTIVAS-AVA

§ Único – A Instituição deverá durante a vigência do presente Registro manter todo o seu funcionamento, observando os preceitos legais vigente, sob pena de suspensão ou perda do presente.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 08 de outubro de 2025.

Nelma de Oliveira Neres

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Administração Indireta

Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE

Presidência

Portaria

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025 - RETIFICAÇÃO

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS FINANCEIROS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COMPENSAÇÃO ENTRE O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE (DAE/VG) E EMPREENDEDORES E EMPRESAS DO SETOR DA CONSTRUÇÃO CIVIL QUE PRETENDAM CONSTRUIR IMÓVEIS NA CIDADE E NECESSITEM DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO.

ZILMAR DIAS DA SILVA, Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.733/1997, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 11/1998, e a Lei Federal nº 11.445/2007, com alterações da Lei nº 14.026/2020,

CONSIDERANDO o crescimento vegetativo de moradias no município de Várzea Grande/MT, que impõe a necessidade de contínuos investimentos na ampliação, modernização e manutenção das redes de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação clara, objetiva e transparente dos procedimentos de aprovação da Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água (DPA) e da Declaração de Possibilidade de Esgotamento (DPE), assegurando lisura e previsibilidade nos processos, bem como a adoção de medidas compensatórias que minimizem os impactos na produção, distribuição de água e tratamento de esgoto;

CONSIDERANDO a importância de garantir a sustentabilidade dos recursos hídricos e a preservação ambiental no município de Várzea Grande/MT, promovendo o uso racional da água e a eficiência nos sistemas de coleta, tratamento e disposição do esgoto sanitário;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar um desenvolvimento urbano ordenado e sustentável, de modo que os novos empreendimentos imobiliários, comerciais e industriais contribuam para a melhoria contínua da infraestrutura de saneamento, evitando a sobrecarga da rede pública existente;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, de forma clara e objetiva, os critérios para cálculo e cobrança da compensação devida por empreendimentos que impactem a rede pública de água e esgoto;

CONSIDERANDO o disposto na legislação vigente, que estabelece a estrutura tarifária do DAE/VG;

CONSIDERANDO o interesse público na preservação do equilíbrio econômico-financeiro da autarquia e na justa repartição dos custos decorrentes da expansão e reforço das infraestruturas de saneamento;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º. A presente Resolução tem por finalidade regulamentar, no âmbito do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, os procedimentos de análise e aprovação da Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água (DPA) e da Declaração de Possibilidade de Esgotamento (DPE), estabelecendo diretrizes claras e objetivas para a tramitação dos pedidos e para a definição das contrapartidas devidas pelos empreendimentos que, em razão de sua dimensão ou características, impactem a rede pública de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

§1º. Esta Resolução disciplina os critérios de cálculo, cobrança e aplicação das medidas compensatórias, em conformidade com o Decreto Municipal nº 11/1998, a Lei Municipal nº 1.733/1997 e as diretrizes da Lei Federal nº 11.445/2007, com alterações da Lei nº 14.026/2020 (Marco Legal do Saneamento).

§2º. Os procedimentos e critérios instituídos aplicam-se a empreendimentos habitacionais, comerciais e industriais de iniciativa privada, sejam horizontais ou verticais, de forma a garantir que a expansão urbana ocorra de maneira ordenada, sustentável e compatível com a capacidade da infraestrutura pública de saneamento existente e projetada, não se aplicando às obras públicas executadas diretamente pelo Município de Várzea Grande destinadas a equipamentos coletivos de interesse social, tais como creches, escolas, unidades de saúde, ginásios e congêneres.

§3º. O Termo de Compensação previsto nesta Resolução constitui instrumento administrativo obrigatório para empreendedores privados, visando assegurar:

A preservação da qualidade, continuidade e segurança dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

A justa repartição dos custos decorrentes da necessidade de reforço ou ampliação da infraestrutura;

A sustentabilidade ambiental e a eficiência do uso dos recursos hídricos;

A transparência e a previsibilidade nas relações entre o poder público municipal e o setor privado.

CAPÍTULO II

DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA DPA E DPE

Art. 2º. Para análise e aprovação da Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água (DPA) e da Declaração de Possibilidade de Esgotamento (DPE) pelo DAE/VG observará os requisitos técnicos, jurídicos e ambientais definidos nesta Resolução, assegurando legalidade, transparência e eficiência nos procedimentos administrativos. O interessado deverá protocolar junto a esta autarquia os seguintes documentos:

§1º. Da Identificação do Requerente

Pessoa Jurídica:

- ficha de cadastro do CNPJ;
- contrato social consolidado e suas alterações;
- cópia dos documentos de identificação dos sócios (CPF).

Pessoa Física:

- cópia de documento pessoal válido (CPF).

§2º. Da Documentação do Imóvel

Imóvel próprio: cópia do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), da escritura pública e/ou certidão de inteiro teor, e do contrato de compra e venda, quando aplicável;

Imóvel alugado: cópia do BCI, da escritura pública e/ou certidão de inteiro teor, e do contrato de locação vigente.

§3º. Dos Projetos Técnicos de Abastecimento de Água (DPA): O requerente deverá apresentar, em 2 (duas) vias completas e impressas e em 1 (uma) mídia digital:

projeto do sistema de abastecimento de água potável;

planta de situação com escala e norte magnético;

levantamento planialtimétrico;

cópia do projeto aprovado pela Secretaria Municipal de Obras, ou número do processo em análise;

consulta prévia aprovada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), quando ainda não houver aprovação definitiva;

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do sistema de abastecimento de água potável, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

Arquivo do projeto de Abastecimento de Água (planta baixa, cortes e detalhamento) em formato .DWG editável.

§4º. Dos Projetos Técnicos de Esgotamento Sanitário (DPE): O requerente deverá apresentar, em dois jogos completos:

projeto do sistema de esgotamento sanitário;

memória de cálculo do sistema proposto;

projeto de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), com definição do corpo receptor do efluente tratado e da destinação final do lodo, bem como, LP (licença prévia) emitida pela SEMA-MT (Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT), quando aplicável;

planta de implantação;

levantamento planialtimétrico;

cópia do projeto aprovado pela Secretaria Municipal de Obras, ou número do processo

em análise;

consulta prévia aprovada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), quando ainda não houver aprovação definitiva;

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do sistema de esgotamento sanitário, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

Arquivo do projeto de esgotamento sanitário (planta baixa, cortes e detalhamento) em formato .DWG editável.

§5º. Do Prazo de Análise: A análise e a emissão de parecer quanto à aprovação ou não da DPA e da DPE deverão ser concluídas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo completo do requerimento, ressalvados os casos em que se fizerem necessárias diligências ou complementações de documentos.

§6º. Da Condição de Prosseguimento: A aprovação da DPA e da DPE constitui condição indispensável para a assinatura do Termo de Compensação e para o prosseguimento das etapas de licenciamento e implantação do empreendimento.

CAPÍTULO III

DO TERMO DE COMPENSAÇÃO

Art. 3º. O Termo de Compensação constitui instrumento administrativo de natureza vinculada, por meio do qual o empreendedor privado assume obrigações financeiras ou equivalentes em razão do impacto que seu empreendimento causa ou poderá causar na rede pública de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

§1º. O Termo de Compensação será exigido:

de empreendimentos residenciais horizontais ou verticais a partir de 20 (vinte) unidades habitacionais;

de empreendimentos comerciais ou industriais cujo consumo estimado em projeto seja igual ou superior à 12 m³/dia;

de empreendimentos que, ainda que apresentados em etapas, fases, lotes, blocos ou frações distintas, venham a atingir, no prazo de 12 (doze) meses, contados do último protocolo, os limites estabelecidos nesta Resolução, quando pertencentes ao mesmo empreendimento, loteamento, grupo empresarial ou grupo familiar, aplicando-se o fator multiplicador adequado ao último quantitativo.

§2º. O Termo de Compensação tem como objetivo assegurar a justa repartição dos custos de reforço, expansão e modernização da infraestrutura pública, não podendo ser interpretado como tarifa, taxa ou preço público.

Art. 4º. O valor da compensação será calculado de acordo com os critérios a seguir:

Empreendimentos residenciais:

$$\text{Compensação} = N^{\circ} \text{UH} \times [(F \times \text{Tágu}a \text{ (Rclasse)}) + (F \times \text{Tesg}oto \text{ (Rclasse)})]$$

onde:

UH = Unidade Habitacional;

F = fator multiplicador de ponderação, definido nos Anexos II e IV;

Tágua (Rclasse) = tarifa de água da classe correspondente, conforme projeto aprovado;

Tesgoto (Rclasse) = tarifa de esgoto da classe correspondente, conforme projeto aprovado.

Empreendimentos comerciais e industriais:

$$\text{Compensação} = (F \times \text{Tágu}a) + (F \times \text{Tesg}oto)$$

onde:

F = fator multiplicador de ponderação, definido nos Anexos II e IV;

Tágua (Rclasse) = tarifa de água da classe correspondente, conforme projeto aprovado;

Tesgoto (Rclasse) = tarifa de esgoto da classe correspondente, conforme projeto aprovado.

Parágrafo único. No caso de empreendimentos comerciais e industriais, considera-se, para fins de enquadramento, o consumo estimado em projeto apresentado para análise da DPA/DPE.

Art. 5º. O cumprimento da compensação terá caráter definitivo e irreversível, não gerando em hipótese alguma direito a reembolso, crédito futuro ou reconhecimento como investimento reembolsável pelo DAE/VG, e poderá ser realizado das seguintes formas:

mediante pagamento em moeda corrente nacional, à vista, em parcela única, no ato da assinatura do Termo de Compensação;

mediante pagamento parcelado em até 24 (vinte e quatro) vezes, com parcelas mensais sucessivas, corrigidas conforme Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), a partir da assinatura do Termo de Compensação;

mediante contrapartida não financeira, consistente na prestação de serviços, fornecimento de materiais, produtos, equipamentos ou execução de obras de interesse direto do DAE/VG, desde que:

o valor global seja equivalente ao da compensação apurada; ou

o valor seja superior, quando se tratar da execução de obras ou fornecimentos de maior porte, hipótese em que o empreendedor deverá anuir expressamente quanto à diferença, a qual será considerada contrapartida adicional e não gerará direito a compensação futura, crédito ou ressarcimento pelo DAE/VG.

§1º. Em qualquer hipótese, a contrapartida não financeira deverá ser previamente

aprovada pelo setor técnico do DAE/VG, que atestará a adequação do objeto, o valor de referência e a compatibilidade com as necessidades da autarquia.

§2º. Quando a compensação for realizada mediante fornecimento, serviços ou execução de obra, o respectivo Termo de Compensação deverá detalhar minuciosamente o objeto, as quantidades, as especificações técnicas, os prazos de execução e os critérios de recebimento, observadas as normas aplicáveis.

§3º. Todos os Termos de Compensação, inclusive os que estabeleçam contrapartidas não financeiras, serão publicados no Diário Oficial do Município ou em outro meio oficial equivalente, assegurando a publicidade, transparência e controle social.

Art. 6º. A compensação será igualmente exigida quando houver tentativa de fracionamento do empreendimento com a finalidade de escapar da cobrança prevista nesta Resolução, aplicando-se o disposto no inciso III do §1º do art. 3º.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. O Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG garantirá ampla transparência aos Termos de Compensação firmados, assegurando:

a publicação integral de cada Termo de Compensação no Diário Oficial do Município ou publicação em oficial em veículo equivalente, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após sua assinatura;

a disponibilização eletrônica em portal oficial do DAE/VG, em seção específica e de livre acesso, contendo o inteiro teor dos Termos de Compensação e seus anexos.

§1º. A publicidade referida no caput constitui requisito de validade do Termo de Compensação, cuja eficácia somente se consolidará após a devida publicação.

§2º. A ausência de publicação não desonera o empreendedor de suas obrigações, sujeitando o responsável por eventual omissão a sanções administrativas e disciplinares.

Art. 8º. Integram esta Resolução, com força normativa, os seguintes anexos:

Anexo I: Justificativa Técnica;

Anexo II: TABELA 1. Faixas de compensação conforme número de unidades habitacionais por empreendimento;

Anexo III: TABELA 2. Exemplo valores com tarifas para classes residenciais conforme Decreto tarifário vigente.

Anexo IV: TABELA 3. Faixas de compensação conforme consumo projetado por unidade comercial/industrial.

Anexo V: TABELA 4. Exemplo valores com tarifas para classes comerciais e industriais conforme decreto tarifário vigente.

Anexo VI: Modelo de Termo de Compensação.

Parágrafo único. Os anexos deverão ser atualizados sempre que houver alteração na estrutura tarifária do DAE/VG ou revisão dos parâmetros técnicos de dimensionamento de consumo e esgotamento, mediante ato normativo próprio.

Art. 9º. Os casos omissos e as situações excepcionais surgidas na aplicação desta Resolução serão resolvidos pelo setor técnico responsável em conjunto com a Presidência do DAE/VG, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público.

Art. 10. Fica expressamente revogada, em todos os seus termos, a versão anterior da Resolução Normativa nº 002/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande em 17 de setembro de 2025, a qual não produzirá mais efeitos jurídicos.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se:

a todos os processos de análise de DPA e DPE protocolados a partir desta data; e

aos processos já protocolados anteriormente que ainda não tenham resultado em decisão administrativa definitiva ou emissão da respectiva declaração, os quais deverão ser adequados às disposições aqui estabelecidas, de modo a assegurar que a emissão da DPA ou da DPE reflita a real capacidade de atendimento do sistema público e contemple as medidas compensatórias necessárias à sua expansão.

Várzea Grande, 03 de outubro de 2025.

ZILMAR DIAS DA SILVA

Diretor Presidente do DAE/VG

ANEXO I

JUSTIFICATIVA TÉCNICA Nº XXX/20XX DAE/VG

A adoção do consumo estimado em projeto a partir de 12 m³/dia, como critério para cobrança de compensação de empreendimentos comerciais e industriais reflete a proporcionalidade entre o porte do empreendimento e o impacto que este incidirá sobre os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário (quando aplicável).

O patamar inicial adotado (12 m³/dia), corresponde à equivalência de consumo aproximada de 20 unidades habitacionais, critério já consolidado em práticas urbanísticas e fundamentado nos parâmetros de dimensionamento previstos na NBR 5626/2020.

Tal metodologia assegura isonomia entre empreendimentos de distintas naturezas e evita sobrecarga indevida na coletividade já atendida pelo sistema público.

Várzea Grande/MT, XX de XXXXXX de 20XX.

CARLOS CÉSAR BARROS PEREIRA

Analista de Saneamento – Engenheiro Sanitarista DAE/VG

THAÍS MICHELLY DE MORAES LIMA

Agente de Saneamento – Auxiliar de Serviços de Documentação, informação e Pesquisa DAE/VG

ANEXO II

TABELA 1. Faixas de compensação conforme número de unidades habitacionais por empreendimento.

Faixa de Cobrança	Número de Unidades habitacional	Medida compensatória de abastecimento por unidade habitacional (R\$) (F x Tágua (Rclasse))	Medida compensatória de esgotamento por unidade habitacional (R\$) (F x T esgoto (Rclasse))
1	20 a 100	300 x Tágua (Rclasse)	300 x T esgoto (Rclasse)
2	101 a 150	350 x Tágua (Rclasse)	350 x T esgoto (Rclasse)
3	151 a 200	400 x Tágua (Rclasse)	400 x T esgoto (Rclasse)
4	201 a 250	450 x Tágua (Rclasse)	450 x T esgoto (Rclasse)
5	251 a 300	500 x Tágua (Rclasse)	500 x T esgoto (Rclasse)
6	301 a 400	550 x Tágua (Rclasse)	550 x T esgoto (Rclasse)
7	401 a >500	600 x Tágua (Rclasse)	600 x T esgoto (Rclasse)

Legenda explicativa – Anexo I (Tabela de Valores)

Faixa de unidades habitacionais: apartamentos / casas do empreendimento.

F: Fator multiplicador, número-índice (300 a 600) que cresce conforme a faixa; indica o impacto adicional na rede de saneamento.

Tágua (Rclasse): Valor correspondente à tarifa (R\$) de água para a classe de consumo projetada do empreendimento.

Tesgoto (Rclasse): Valor correspondente à tarifa (R\$) de esgoto para a classe de produção projetada do empreendimento.

Objetivo: Viabilizar a expansão das redes de água e esgoto de forma proporcional ao tamanho do empreendimento, em linha com o princípio cooperação público/privada.

ANEXO III

TABELA 2. Exemplo valores com tarifas para classes residenciais conforme Decreto 29/2022.

CLASSE	R1 (0 - 10m³)	R2 (11 - 20m³)	R3 (21 - 30m³)	R4 (> 30m³)
T (água)	R\$3,48	R\$9,06	R\$9,78	R\$10,62
T (esgoto)	R\$1,74	R\$4,53	R\$4,89	R\$5,31

Faixa	Nº Unidades	Fator (F)	Água (F x 3,48)	Esgoto (F x 3,48)	Total (2 x F x 3,48)
1	20 – 100	300	R\$1.044,00	R\$522,00	R\$1.566,00
2	101 – 150	350	R\$1.218,00	R\$609,00	R\$1.827,00
3	151 – 200	400	R\$1.392,00	R\$696,00	R\$2.088,00
4	201 – 250	450	R\$1.566,00	R\$783,00	R\$2.349,00
5	251 – 300	500	R\$1.740,00	R\$870,00	R\$2.610,00
6	301 – 400	550	R\$1.914,00	R\$957,00	R\$2.871,00
7	≥401	600	R\$2.088,00	R\$1.044,00	R\$3.132,00

ANEXO IV

TABELA 3. Faixas de compensação conforme consumo projetado por unidade comercial/industrial.

Faixa de Cobrança	Consumo projetado por Un. Comercial / Industrial	Medida compensatória de abastecimento por Un. Comercial / Industrial (R\$) (F x Tágua (classe))	Medida compensatória de esgotamento por Un. Comercial / Industrial (R\$) (F x T esgoto (classe))
1	12 m³/dia a 60 m³/dia	600 x Tágua (classe)	600 x T esgoto (classe)
2	60,60 m³/dia a 90 m³/dia	650 x Tágua (classe)	650 x T esgoto (classe)
3	90,60 m³/dia a 120 m³/dia	700 x Tágua (classe)	700 x T esgoto (classe)
4	120,60 m³/dia a 150 m³/dia	750 x Tágua (classe)	750 x T esgoto (classe)
5	150,60 m³/dia a 180 m³/dia	800 x Tágua (classe)	800 x T esgoto (classe)
6	180,60 m³/dia a 240 m³/dia	850 x Tágua (classe)	850 x T esgoto (classe)
7	240,60 m³/dia a >300 m³/dia	900 x Tágua (classe)	900 x T esgoto (classe)

Legenda explicativa – Anexo I (Tabela de Valores)

Faixa de unidades habitacionais: apartamentos / casas do empreendimento.

F: Fator multiplicador, número-índice (300 a 600) que cresce conforme a faixa; indica o impacto adicional na rede de saneamento.

Tágua (classe): Valor correspondente à tarifa (R\$) de água para a classe de consumo projetada do empreendimento.

Tesgoto (classe): Valor correspondente à tarifa (R\$) de esgoto para a classe de produção projetada do empreendimento.

Objetivo: Viabilizar a expansão das redes de água e esgoto de forma proporcional ao tamanho do empreendimento, em linha com o princípio cooperação público/privada.

ANEXO V

TABELA 4. Exemplo valores com tarifas para classes comerciais e industriais conforme decreto 29/2022.

CLASSE	C1 (0 - 10m³)	C2 (11 - 20m³)	C3 (21 - 30m³)	C4 (> 30m³)
T (água)	R\$6,72	R\$9,26	R\$9,98	R\$10,82
T (esgoto)	R\$3,36	R\$4,63	R\$4,99	R\$5,41

Faixa	Nº Unidades	Fator (F)	Água (F x 3,48)	Esgoto (F x 3,48)	Total (2 x F x 3,48)
1	12 m³/dia a 60 m³/dia	600	R\$4.032,00	R\$2.016,00	R\$6.048,00
2	60,60 m³/dia a 90 m³/dia	650	R\$4.368,00	R\$2.184,00	R\$6.552,00
3	90,60 m³/dia a 120 m³/dia	700	R\$4.704,00	R\$2.352,00	R\$7.056,00
4	120,60 m³/dia a 150 m³/dia	750	R\$5.040,00	R\$2.520,00	R\$7.560,00
5	150,60 m³/dia a 180 m³/dia	800	R\$5.376,00	R\$2.688,00	R\$8.064,00
6	180,60 m³/dia a 240 m³/dia	850	R\$5.712,00	R\$2.856,00	R\$8.568,00
7	≥240,60 m³/dia	900	R\$6.048,00	R\$3.024,00	R\$9.072,00

ANEXO VI

MODELO DO TERMO DE COMPENSAÇÃO Nº XX/XXXX DAE/VG

COMPROMITENTE	DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG, inscrito sob o CNPJ nº 02.555.079/0001-42, estabelecido na Avenida Governador Júlio Campos, nº 2.599, Bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande/MT, CEP 78.150-000, representado neste ato pelo [Nome do Representante] , na qualidade de Diretor Presidente da Autarquia Municipal, doravante denominado COMPROMITENTE .
COMPROMISSÁRIO	EMPREENDEDOR/EMPRESA, inscrito(a) sob o CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Várzea Grande/MT, neste ato representado(a) por [Nome do Representante] , CPF nº _____, doravante denominado(a) COMPROMISSÁRIO .

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA COMPENSAÇÃO:

O presente Termo de Compensação tem por objeto a regulamentação das condições e valores a serem pagos pelo COMPROMISSÁRIO ao COMPROMITENTE, em razão da necessidade de serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto para o empreendimento imobiliário localizado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Várzea Grande/MT.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPENSAÇÃO.

Como medida compensatória pelo empreendimento imobiliário localizado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Várzea Grande/MT, a compromissária se compromete a:

Realizar o pagamento no valor de R\$_____, através de guia de recolhimento ou boleto em titularidade da COMPROMITENTE conforme valores estipulados segundo as regras contidas no Anexo I da Instrução Normativa nº ____/20225.

OU

Realizar o pagamento o valor integral de R\$_____, parcelado em (de 2 a 24x), através de guia de recolhimento o

u boleto de titularidade da COMPROMITENTE conforme valores constantes no Anexo I da Instrução normativa nº ____/2025, sendo vencimento de cada parcela todo o dia 01 de cada Mês.

OU

O serviço será realizado conforme projeto, quantidades e especificidades na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA (m)	QUANTIDADE (Unidades)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Descrever o serviço na tabela ou no corpo do termo				

OU

Fornecimento dos materiais nas especificações, quantidades e especificidades abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA (CX)	QUANTIDADE (Unidades)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Especificar detalhadamente o material, descrevendo normas técnicas, certificações e marcas desejadas				

OU

Fornecimento dos produtos nas especificações, quantidades e especificidades abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA (CX)	QUANTIDADE (Unidades)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Especificar detalhadamente o material, descrevendo normas técnicas, certificações e marcas desejadas				

Fornecimento dos equipamentos novos (ou usados) nas especificações, quantidades e especificidades abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA (CX)	QUANTIDADE (Unidades)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Especificar detalhadamente o equipamento, descrevendo normas técnicas e certificações e marcas desejadas e solicitar GARANTIA				

Descrever demais detalhes do objeto...

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTOO valor total da compensação é de R\$_____,00 (valor por extenso), que será paga exclusivamente ao **COMPROMITENTE**.

OU

O Valor total da compensação é de R\$_____,00 (Valor por extenso), que serão pagos exclusivamente ao **COMPROMITENTE** da seguinte forma:

1ª Parcela R\$_____,00 na assinatura do Termo de Compensação;

2ª Parcela R\$_____,00 no dia ___/___/___.

(...)

O valor total da compensação de R\$_____,00 (valor por extenso), serão convertidos em serviços, materiais, produtos ou equipamentos conforme consta na cláusula segunda. Todo e qualquer pagamento de valores será efetuado via guia de recolhimento ou boleto bancário de titularidade do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG CNPJ 02.555.079/0001-42, gerado pelo Sistema do DAE.

Quando a compensação for feita através de pagamento de moeda corrente, de forma única ou parcelada, será feita via guia de recolhimento ou boleto bancário de titularidade do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG CNPJ 02.555.079/0001-42, gerado pelo Sistema do DAE até a data de seu vencimento, sendo vedada a qualquer título o pagamento a outra pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA E DO LOCAL DE ENTREGA

Quando o pagamento for em moeda corrente não haverá local de entrega.

OU

Os serviços, materiais, produtos ou equipamentos serão realizados ou entregues no endereço_____.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIORealizar o pagamento integral ou parcial dentro dos prazos estabelecidos neste termo sob pena de incorrer em juros, correção monetária e multa por atraso, além **rescisão antecipada do presente Termo**.Em caso de prestação de serviço deverá cumprir o cronograma estabelecido, executando o serviço com zelo, eficiência e probidade, seguindo todas as normas técnicas e legislação vigente, sendo a compromissária responsável pela solidez do serviço executado pelo prazo estabelecido no **art. 618 do Código Civil**.

Em se tratando do fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, os referidos, deverão ser novos ou usados em bom estado de conservação com plenitude de uso:

Em se tratando de materiais diversos estes deverão ser de primeira linha, de preferência de marcas nacionais, devidamente certificados pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO**, obedecendo demais normas e certificações técnicas que porventura o material exija, conforme descrição constante neste termo.

Em se tratando de produtos diversos, quando de consumo e perecíveis, deverão ser de primeira linha ou de qualidade superior, de preferência marcas nacionais, que obedeçam às certificações, normas e legislações vigentes, com prazo mínimo de validade de 06 meses.

Em se tratando de equipamentos, estes devem ser novos de primeira linha ou de qualidade superior, de preferências de marcas nacionais, certificado pelo **INMETRO** e demais certificadoras que a norma exija, com suporte técnico no Estado ou em território nacional, com garantia mínima de 12 meses.A **COMPROMISSÁRIA** deverá emitir a nota fiscal dos materiais, produtos, e equipamentos sempre que possível em nome do **COMPROMITENTE**, ou pactuar termo de doação para que seja transferido o bem.

Garantir que todos os serviços, materiais, produtos e equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas e normas de segurança aplicáveis, sendo responsável por qualquer defeito oculto ou não conformidade detectada.

Manter a **COMPROMITENTE** informada sobre o andamento dos serviços e entregas, fornecendo relatórios periódicos conforme solicitado.Em caso de necessidade de substituição de materiais, produtos ou equipamentos, a **COMPROMISSÁRIA** deverá providenciar a substituição por itens de igual ou superior qualidade, sem custos adicionais para a **COMPROMITENTE**.

Assegurar que todos os trabalhadores envolvidos na prestação de serviços estejam

devidamente qualificados e cumpram todas as normas de segurança e saúde no trabalho.

Em caso de prestação de serviços a **COMPROMISSÁRIA** deverá se responsabilizar integralmente pela saúde, segurança e demais direitos trabalhistas de seus empregados.**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE**

Emitir as guias de recolhimento ou boletos bancários para o pagamento das compensações financeiras, conforme os valores e prazos estabelecidos neste Termo de Compensação.

Fornecer à **COMPROMISSÁRIA** todas as informações e orientações necessárias para a correta execução dos serviços, fornecimento de materiais, produtos e equipamentos.

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como a entrega dos materiais, produtos e equipamentos, garantindo que estejam em conformidade com as especificações técnicas e normas de segurança aplicáveis.

Emitir os termos de recebimento e aceitação dos serviços, materiais, produtos e equipamentos fornecidos pela **COMPROMISSÁRIA**, após a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas.

Publicar no diário oficial do município e no portal online específico todas as informações relativas aos Termos de Compensação firmados, garantindo a transparência dos processos.

Resolver, em conjunto com a **COMPROMISSÁRIA**, quaisquer questões ou problemas que possam surgir durante a execução do Termo de Compensação, buscando soluções que atendam aos interesses de ambas as partes.

Garantir que todas as decisões e ações tomadas no âmbito deste Termo de Compensação estejam em conformidade com a legislação vigente e as normas internas do DAE/VG.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Em caso de atraso os valores estabelecidos neste Termo de Compensação serão reajustados mensalmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, a partir da data de assinatura deste Termo.

O reajuste será aplicado automaticamente, sem necessidade de aditivo contratual,

Em caso de desequilíbrio econômico-financeiro do Termo de Compensação, decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução das obrigações da **COMPROMISSÁRIA**, esta poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro.A solicitação de reequilíbrio deverá ser formalizada por escrito, acompanhada de documentação comprobatória, e será analisada pelo **COMPROMITENTE**, que decidirá sobre a pertinência e o valor do reequilíbrio.O **COMPROMITENTE** poderá solicitar acréscimos nas quantidades de serviços, materiais, produtos ou equipamentos previstos neste Termo de Compensação.

Os acréscimos serão formalizados por meio de aditivo contratual, com a devida justificativa e aprovação das partes.

O **COMPROMITENTE** poderá solicitar a supressão de quantidades de serviços, materiais, produtos ou equipamentos previstos neste Termo de Compensação.

As supressões serão formalizadas por meio de aditivo contratual, com a devida justificativa e aprovação das partes.

Em caso de supressão, a **COMPROMISSÁRIA** deverá apresentar outra forma de compensação que iguale ao valor inicial pactuado.**CLÁUSULA OITVA: DAS PENALIDADES.**O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **COMPROMISSÁRIA** neste Termo de Compensação sujeitará a mesma às seguintes penalidades:

Em caso de atraso no pagamento das compensações financeiras, será aplicada uma multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela vencida, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, fornecimento de materiais, produtos ou equipamentos, será aplicada uma multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Termo de Compensação.

O **COMPROMITENTE** poderá rescindir unilateralmente o Termo de Compensação em caso de descumprimento grave das obrigações pela **COMPROMISSÁRIA**, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula.A **COMPROMISSÁRIA** será responsável por indenizar o **COMPROMITENTE** por quaisquer perdas e danos decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Compensação.A **COMPROMISSÁRIA** poderá receber advertência formal por escrito em caso de descumprimento de menor gravidade, com prazo para regularização da situação.

Outras penalidades previstas na legislação vigente poderão ser aplicadas, conforme a gravidade do descumprimento e a legislação aplicável.

Este termo de compensação servirá como título executivo extrajudicial;

Em caso de necessidade de cobrança judicial dos valores da inexecução do presente Termo de compensação será acrescido a cobrança o percentual de 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Compensação entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade até o cumprimento integral das obrigações nele previstas.

Qualquer alteração nas disposições deste Termo de Compensação deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual, devidamente assinado pelas partes.

Todas as comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito e enviadas aos endereços indicados no preâmbulo deste Termo de Compensação, ou para outros endereços que venham a ser informados por escrito.

A **COMPROMISSÁRIA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Termo de Compensação sem a prévia e expressa autorização por escrito do **COMPROMITENTE**.

As partes declaram que leram, compreenderam e concordam com todas as disposições deste Termo de Compensação, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente.

Este Termo de Compensação será publicado no Diário Oficial do Município de Várzea Grande e no portal online específico, garantindo a transparência dos processos.

Este Termo de Compensação constitui o acordo integral entre as partes, substituindo todos os entendimentos, negociações e acordos anteriores, verbais ou escritos, relativos ao seu objeto.

As partes elegem o foro da Comarca de Várzea Grande para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim acordados quanto aos termos do presente, o assinam na presença de duas testemunhas para que surta seus efeitos de direito.

Várzea Grande, XX de XXXX de XXXX.

[Nome do Representante] Diretor Presidente DAE/VG COMPROMITENTE	[Nome do Representante] Representante Legal COMPROMISSÁRIA
TESTEMUNHAS	
[Nome do Representante] Diretor de Operações DAE/VG	[Nome do Representante] Procurador-Chefe DAE/VG

Licitação

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025

Pelo presente instrumento, o Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – DAE/VG, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.555.079/0001-42, estabelecido na Av. Governador Júlio Campos, n.º 2.599, Bairro Jardim dos Estados, município de Várzea Grande/MT, CEP n.º 78.150-236, neste ato, representado pelo Diretor Presidente Sr. **ZILMAR DIAS DA SILVA**, com os poderes instituídos pela Lei Municipal nº 1.733/98 e Ato de Nomeação XX/2025, e demais normas legais aplicáveis; e ainda, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS da(s) empresa(s) relacionada(s), nas quantidades indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada item, atendendo as condições, especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 003/2025, Processo Administrativo nº 021/2025**, do tipo menor preço global por item, constituindo esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, documento vinculativo e obrigacional às partes, sujeitando-se estas à Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 81/2023 e a Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras correlatas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEU QUANTITATIVO

Futura e eventual aquisição de materiais para expediente, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

Sujeitam-se as partes a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 81/2023 e a Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras correlatas.

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: CUIABÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA		
CNPJ n.º: 21.058.617/0001-38		
Endereço: Av. Alzira Santana S/N, Quadra 17 Lote 05 CEP 78.130-724		
Complemento: Av. Alzira Santana		
Bairro: IKARAY		
Cidade: Várzea Grande	Estado: MT	CEP: 78.130-724
Telefone(s): (65) 99940-8682		E-mail: geandiegom@gmail.com
Banco: BANCO DO BRASIL	Agência: 7139-0	Conta Corrente: 12305-6
Representante Legal: GEAN DIEGO MEISTER		

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	UN	AGENDA ANUAL PARA RECADOS...	18	FORONI	R\$ 34,89	R\$ 628,02

4	UN	BLOCO RECADO POST-IT (CORES VARIADAS)	96	LYKE (76X102)	R\$ 5,09	R\$ 488,64
5	UN	BORRACHA BRANCA OU COLORIDA COM CAPA	60	LYKE (Nº 60) LYKE (Nº 60)	R\$ 0,92	R\$ 55,20
7	UN	CAIXA ARQUIVO MORTO PVC (AZUL)	240	POLIBRAS	R\$ 5,19	R\$ 1.245,60
12	UN	CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	96	MASTERPRINT	R\$ 9,46	R\$ 908,16
13	UN	CANETA PARA QUADRO BRANCO (CORES VARIADAS)	96	PILOT	R\$ 1,60	R\$ 153,60
14	PCT	CLIFE 2/0. PACOTE COM 500 GRAMAS	36	ACC	R\$ 10,16	R\$ 365,76
15	PCT	CLIFE 4/0. PACOTE COM 500 GRAMAS	24	ACC	R\$ 8,49	R\$ 203,76
16	PCT	CLIFE 8/0. PACOTE COM 500 GRAMAS.	24	ACC	R\$ 10,16	R\$ 243,84
17	UN	COLA BASTÃO 40G	60	MAXPRINT	R\$ 2,09	R\$ 125,40
18	UN	COLA INSTANTÂNEA 20GR	48	TEKBOND	R\$ 6,44	R\$ 309,12
19	CX	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML CX C/12 UND	18	MAXPRINT	R\$ 18,99	R\$ 341,82
21	UN	ENVELOPE AMARELO COM ABAS PARA PAPEL A4...	600	REIPEL	R\$ 0,37	R\$ 222,00
22	UN	ENVELOPE OFÍCIO PARDO	600	REIPEL	R\$ 0,39	R\$ 234,00
24	UN	ESTILETE - COM CORPO ACRÍLICO LÂMINA 29MM	18	MASTERPRINT	R\$ 1,43	R\$ 25,74
30	UN	GRAMPEADOR PEQUENO 26/6	60	CIS	R\$ 8,93	R\$ 535,80
31	CX	GRAMPO TRILHADO PLÁSTICO C/50	360	DELLO	R\$ 10,22	R\$ 3.679,20
35	CX	LÁPIS Nº 02. CAIXA COM 144 UNIDADES.	36	CIS	R\$ 34,94	R\$ 1.257,84
37	UN	LIXEIRA - DE PVC TIPO VAZADA (TELADA) , COM CAPACIDADE PARA 10 LITROS, NA COR PRETA	36	PLASLIDER	R\$ 4,27	R\$ 153,72
39	UN	PASTA AZ LOMBO LARGO	240	FRAMA	R\$ 10,99	R\$ 2.637,60
40	UN	PASTA L (PRETA E TRANSPARENTE)	72	DAC	R\$ 0,65	R\$ 46,80
41	UN	PASTA TRANSPARENTE EM PLÁSTICO COM ELÁSTICO	96	POLIBRAS	R\$ 1,88	R\$ 180,48
45	CX	PERCEVEJO. CAIXA COM 100 UNIDADES...	36	LYKE	R\$ 2,29	R\$ 82,44
46	UN	PERFURADOR GRANDE P/70FLS	18	MASTERPRINT	R\$ 79,89	R\$ 1.438,02
47	UN	PERFURADOR MÉDIO P/40FLS	24	MAXPRINT	R\$ 38,69	R\$ 928,56
51	UN	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS	72	PILOT	R\$ 1,49	R\$ 107,28
52	UN	PORTA CANETAS, CLIPES E RECADOS TRANSPARENTE	48	WALEU	R\$ 9,24	R\$ 443,52
53	UN	PRANCHETA DE MADEIRA...	96	CARBRINK (C/PEGADOR PLÁSTICO)	R\$ 5,49	R\$ 527,04
57	UN	TESOURA 8" DE 21 CM	36	LEONORA	R\$ 5,35	R\$ 192,60
59	UN	UMEDECOR DE DEDOS A BASE DE GEL.	180	CARBRINK	R\$ 2,48	R\$ 446,40
VALOR TOTAL						R\$ 18.207,96

Parágrafo Primeiro: O valor global dos itens é de R\$ 18.207,96 (dezoito mil, duzentos e sete reais e noventa e seis centavos).

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA	
Empresa: MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	
CNPJ n.º: 20.847.096/0001-35	
Endereço: Rua Carmem Miranda 04 Lote 04, Quadra 49	
Complemento: Lote Cidade de Deus	
Bairro: Costa Verde	

Cidade: Várzea Grande	Estado: MT	CEP: 78.128-140
Telefone(s): (65) 3686-1642	E-mail: mottivacomercio01@gmail.com	
Banco: Banco do Brasil	Agência: 7139-0	Conta Corrente: 66165-1
Representante Legal: TIAGO DIAS DA SILVA		

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2	UN	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	6	CARBRINK	R\$ 3,90	R\$ 23,40
3	UN	APONTADOR DE LÁPIS	36	MASTERP	R\$ 0,25	R\$ 9,00
8	UN	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLEX ACRÍLICO	12	NOVACRIL	R\$ 37,00	R\$ 444,00
20	PCT	ELÁSTICO P/DINHEIRO 1.200 UNDS OU 1KG - PACOTE	36	REDBOR	R\$ 26,00	R\$ 936,00
23	CX	ENVELOPE PLÁSTICO 4 FUROS (CAIXA COM 100 UND)	36	DAC	9,00	R\$ 324,00
25	UN	EXTRATOR DE GRAMPO	60	YINS	1,35	R\$ 81,00
26	UN	FITA ADESIVA PVC TRANSPARENTE 48MMX50M	120	ADELBRAS	3,30	R\$ 396,00
27	UN	FITA CREPE ESTREITA 18MMX50M	36	ADELBRAS	3,00	R\$ 108,00
29	UN	GRAMPEADOR GRANDE 23/8	12	MASTERP	55,00	R\$ 660,00
33	CX	GRAMPOS 26/6 COBRE. CAIXA COM 5.000 UNIDADES	60	BRW	3,00	R\$ 180,00
34	CX	HD EXTERNO DE 1TB	12	SEAGATE	459,00	R\$ 5.508,00
42	UN	PEN DRIVE 16GB	60	MULTILASE	21,00	R\$ 1.260,00
43	UN	PEN DRIVE 32GB	60	MULTILASE	29,00	R\$ 1.740,00
44	UN	PEN DRIVE 8GB	36	MULTILASE	18,00	R\$ 648,00
54	UN	QUADRO BRANCO (2,00X1,00) M	8	CORTIART	300,00	R\$ 2.400,00
58	FRC	TINTA PARA CARIMBO (PRETA) 40 ML	36	JAPAN	2,88	R\$ 103,68
VALOT TOTAL					R\$	14.821,08

Parágrafo Primeiro: O valor global dos itens é de R\$ 14.821,08 (quatorze mil, oitocentos e vinte e um reais e oito centavos)

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: DAGEAL COM. DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA						
CNPJ n.º: 07.245.458/0001-50						
Endereço: PRINCESA ISABEL,26,						
Complemento:						
Bairro: DE COTEGIPE						
Cidade: VARZEA GRANDE		Estado: MT		CEP: 997.400-00		
Telefone(s): (54) 99682-4446		E-mail: dageal07@gmail.com				
Banco: CRESOL/133		Agência: 5502-6		Conta Corrente: 3916-0		
Representante Legal: DARLAN CARLOS TOMAZELLI						

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
6	UN	LIVRO PROTOCOLO 1/4 C/ 104 FLS CADERNO/LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS	36	ANIMATIVA	R\$10,55	R\$ 379,80
9	UN	CALCULADORA MÉDIA MARCAS DE REFERÊNCIAS: ELGIN, PROCALC, TILIBRA, OU DE QUALIDADE SIMILAR/SUPERIOR	12	BRW	R\$ 21,22	R\$ 254,64
10	CX 50	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 MM - AZUL CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL. 50 UNIDADES CADA CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIAS: BIC, FABER-CASTELL, CIS, OU DE QUALIDADE SIMILAR/SUPERIOR	60	BIC	R\$ 26,35	R\$ 1.581,00
11	CX 50	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 MM - VERMELHO CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA. 50 UNIDADES CADA CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIAS: BIC, FABER-CASTELL, CIS, OU DE QUALIDADE SIMILAR/SUPERIOR	36	BIC	R\$ 31,88	R\$ 1.147,68
32	CX	GRAMPO 23/8 C/ 5000 UNDS GRAMPOS 23/8. CAIXA COM 5.000 UNIDADES. MARCAS DE REFERÊNCIAS: CIS, ACC, BRW, OU DE QUALIDADE SIMILAR / SUPERIOR	60	BRW	R\$ 21,47	R\$ 1.288,20

36	UN	LIVRO ATA CD C/ 200 FLS NUMERADAS LIVRO ATA CAPA DURA 200 FOLHAS	36	ANIMATIVA	R\$ 21,49	R\$ 773,64
55	UN	REGUA PLASTICA 30 CM	72	MAXCRIL	R\$ 1,36	R\$ 97,92
VALOR TOTAL					R\$	5.522,88

Parágrafo Primeiro: O valor global dos itens é de R\$ 5.522,88 (cinco mil, quinhentos e vinte e dois reais, e oitenta e oito centavos)

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: SSG SOLUÇÕES LTDA						
CNPJ n.º: 46.973.126/0001-43						
Endereço: R. Três, S/N, Lote 19, Quadra 87						
Complemento: CENTRO						
Bairro: CENTRO AMÉRICA						
Cidade: CUIABÁ		Estado: MT		CEP: 78053-792		
Telefone(s): (65) 99686-0011		E-mail: comercial@ssg-solucoes.com				
Banco: SICREDI		Agência: 0810		Conta Corrente: 51996-5		
Representante Legal: SANDRA REGINA GUTIERRES						

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
48	UN	PILHA ALCALINA 9V. EMBALAGEM UNITÁRIA	36	MAXPRINT	R\$ 7,33	R\$ 263,88
49	UN	PILHA ALCALINA AA. CARTELA COM 2 UNIDADES	72	ELGIN	R\$ 3,57	R\$ 257,04
50	UN	PILHA ALCALINA AAA. CARTELA COM 2 UNIDADES.	96	MAXPRINT	R\$ 2,99	R\$ 287,04

Parágrafo Primeiro: O valor global dos itens é de R\$ 807,96 (oitocentos e sete reais e noventa e seis centavos)

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: MARIA ALICE DA SILVA LTDA						
CNPJ n.º: 14.284.593/0001-70						
Endereço: Rua Comandante Costa, 960 A						
Complemento: CENTRO						
Bairro: Centro Sul						
Cidade: CUIABÁ		Estado: MT		CEP: 78020-400		
Telefone(s): (65) 99967-7467 / 99225-3783		E-mail: mariaalice.vendas1@gmail.com				
Banco: DO BRASIL		Agência: 0046-9		Conta Corrente: 50.423-8		
Representante Legal: MARIA ALICE DA SILVA						

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
38	CAIXA	PAPEL SULFITE - A4 210 X 297 MM, 75G/M². BRANCO, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA RESMA. MARCAS DE REFERÊNCIAS: CHAMEX, REPORT, COPIMAX, OU DE QUALIDADE SIMILAR/SUPERIOR	336	ONE	R\$ 259,90	R\$ 87.326,40
VALOT TOTAL					R\$	87.326,40

Parágrafo Primeiro: O valor global dos itens é de R\$ 87.326,40 (oitenta e sete mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: TURN-O-MATIC DO BRASIL COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA						
CNPJ n.º: 01.642.507/0001-01						
Endereço: R JAYME VON ROSENBERG, 73						
Complemento:						
Bairro: VILA PEREIRA CERCA						
Cidade: SAO PAULO		Estado: SP		CEP: 02.918-190		

Telefone(s): (11) 3159-4072	E-mail: turnomatic@turnomatic.com.br	
Banco: DO BRASIL	Agência: 0442-1	Conta Corrente: 281350-5
Representante Legal: CRISTIANO CARDOSO QUEIROGA		

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
56	UN	ROLO PAPEL PARA SENHA, COM 2.000 NÚMEROS	144	TURNOMATIC	R\$ 12,00	R\$ 1.728,00
VALOT TOTAL						R\$ 1.728,00

Parágrafo Primeiro: O valor global do item é de R\$ 1.728,00 (mil setecentos e vinte e oito reais).

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGAO VASCONCELOS LTDA		
CNPJ n.º: 43.316.019/0001-54		
Endereço: AV TIRADENTES RES N IPE SN QUADRA 42 LOTE 19		
Complemento:		
Bairro: PETROPOLIS		
Cidade: VARZEA GRANDE	Estado: MT	CEP: 78144-348
Telefone(s): (65) 9.9347-5413	E-mail: comercialpetropolis.mt@gmail.com	
Banco: SICOOB	Agência: 3325	Conta Corrente: 253.445-2
Representante Legal: CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGÃO VASCONCELOS		

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
28	UN	FITA CREPE LARGA 48MMX50M	60	ADERE	R\$ 10,35	R\$ 621,00
VALOT TOTAL						R\$ 621,00

Parágrafo Primeiro: O valor global do item é de R\$ 621,00 (seiscentos e vinte um reais).

O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

Antes do esgotamento da vigência inicial, a presente ata poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 118, inciso V e art. 118-A, ambos do Decreto Municipal 81/2023.

A prorrogação da ata mencionada no item anterior gera a renovação do saldo inicialmente previsto em ata, conforme art. 118-A, §2º do Decreto Municipal 81/2023.

EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT.

Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

Participam deste Registro de Preços, em conformidade com os termos do Decreto Municipal nº 81/2023: nenhum órgão(s) e/ou entidade(s).

A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e no art. 118 do Decreto Municipal 81/2023, competindo-lhe, ainda:

Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Município, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador, desde que sejam cumpridas as exigências dispostas no Decreto 1.525/2022 e atendidas as seguintes condições:

A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 118, inciso III, alínea b do Decreto Municipal 81/2023;

As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e órgãos participantes, nos termos do art. 118, inciso III, alínea b do Decreto Municipal 81/2023;

O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.

Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.

Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador uma cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

FORMA DE EXECUÇÃO

A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades dos órgãos aderentes conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Município, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

EFICÁCIA

O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma do art. 118, inciso III, alínea c do Decreto Municipal nº 81/2023, mediante reajuste, repactuação ou reequilíbrio.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente.

Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços

praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do art. 82, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, cotar o(s) serviço(s) em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

DO REAJUSTE

Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o intervalo de um ano contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do particular, por meio da aplicação do índice IPCA.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.

Haverá preclusão automática ao direito de reajuste, caso não solicitado ou ressalvado no ato de prorrogação da ARP.

O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas à Administração Pública.

DA REACTUAÇÃO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo particular e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado na ata de registro de preços será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, nos termos do art. 135, da Lei 14.133/2102.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

A repactuação dos preços registrado em ata tem efeitos pro futuro, sendo eficaz apenas a partir do deferimento administrativo com a efetiva alteração do preço registrado, o que não obsta o prosseguimento de pedidos formalizados em contratos firmados, que poderão ter efeitos retroativos no bojo dos respectivos contratos.

CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A empresa registrada terá o seu registro cancelado, nas seguintes situações:

Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4** será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Município.

Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que

vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

A Administração convocará a empresa com preços registrados para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

A partir do 3o (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia útil de atraso.

Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

Advertência na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

Impedimento de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pelo gerenciador, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

NULIDADE DA ATA

Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

CASOS OMISSOS

As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025 e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 81/2023 e demais legislações correlatas.

SOLUÇÃO DE CONFLITOS

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir

quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Várzea Grande/MT, 08 de outubro de 2025.

ZILMAR DIAS DA SILVA

DIRETOR PRESIDENTE

GEAN DIEGO MEISTER

CUIABÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

TIAGO DIAS DA SILVA

MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

DARLAN CARLOS TOMAZELLI

DAGEAL COM. DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA

SANDRA REGINA GUTIERRES

SSG SOLUÇÕES LTDA

MARIA ALICE DA SILVA

MARIA ALICE DA SILVA LTDA

CRISTIANO CARDOSO QUEIROGA

TURN-O-MATIC DO BRASIL COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA

CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGÃO VASCONCELOS

CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGAO VASCONCELOS LTDA

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE**RESULTADO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**

O condutor de processos do órgão **DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE- VÁRZEA GRANDE-MT**, vem comunicar o resultado do processo de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2025, Processo Administrativo nº 021/2025** finalizado quarta-feira, 8 de outubro de 2025 às 09:47, objeto: Futura e eventual aquisição de materiais para expediente, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT. Ficando adjudicadas e homologadas as seguintes propostas:

CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGAO VASCONCELOS (43316019000154) com o lote 28 no valor de R\$ 621,00 (seiscentos e vinte e um reais) e

SSG SOLUCOES LTDA (46973126000143) com o lote 48 no valor de R\$ 263,88 (duzentos e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos), lote 49 no valor de R\$ 257,04 (duzentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos) e lote 50 no valor de R\$ 287,04 (duzentos e oitenta e sete reais e quatro centavos) e

CUIABA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA (21058617000138) com o lote 1 no valor de R\$ 628,02 (seiscentos e vinte e oito reais e dois centavos), lote 4 no valor de R\$ 488,64 (quatrocentos e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), lote 5 no valor de R\$ 55,20 (cinquenta e cinco reais e vinte centavos), lote 7 no valor de R\$ 1.245,60 (um mil e duzentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos), lote 12 no valor de R\$ 908,16 (novecentos e oito reais e dezesseis centavos), lote 13 no valor de R\$ 153,60 (cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos), lote 14 no valor de R\$ 365,76 (trezentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos), lote 15 no valor de R\$ 203,76 (duzentos e três reais e setenta e seis centavos), lote 16 no valor de R\$ 243,84 (duzentos e quarenta e três reais e quatro centavos), lote 17 no valor de R\$ 125,40 (cento e vinte e cinco reais e quarenta centavos), lote 18 no valor de R\$ 309,12 (trezentos e nove reais e doze centavos), lote 19 no valor de R\$ 341,82 (trezentos e quarenta e um reais e oitenta e dois centavos), lote 21 no valor de R\$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais), lote 22 no valor de R\$ 234,00 (duzentos e trinta e quatro reais), lote 24 no valor de R\$ 25,74 (vinte e cinco reais e setenta e quatro centavos), lote 30 no valor de R\$ 535,80 (quinhentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos), lote 31 no valor de R\$ 3.679,20 (três mil e seiscentos e setenta e nove reais e vinte centavos), lote 35 no valor de R\$ 1.257,84 (um mil e duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), lote 37 no valor de R\$ 153,72 (cento e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos), lote 39 no valor de R\$ 2.637,60 (dois mil e seiscentos e trinta e sete reais e sessenta centavos), lote 40 no valor de R\$ 46,80 (quarenta e seis reais e oitenta centavos), lote 41 no valor de R\$ 180,48 (cento e oitenta reais e quarenta e oito centavos), lote 45 no valor de R\$ 82,44 (oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), lote 46 no valor de R\$ 1.438,02 (um mil e quatrocentos e trinta e oito reais e dois centavos), lote 47 no valor de R\$ 928,56 (novecentos e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos), lote 51 no valor de R\$ 107,28 (cento e sete reais e vinte e oito centavos), lote 52 no valor de R\$ 443,52 (quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e dois centavos), lote 53 no valor de R\$ 527,04 (quinhentos e vinte e sete reais e quatro centavos), lote 57 no valor de R\$ 192,60 (cento e noventa e dois reais e sessenta centavos) e lote 59 no valor de R\$ 446,40 (quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos) e

MOTTIVA COMERCIO E SERVICOS EIRELI (20847096000135) com o lote 2 no valor de R\$ 23,40 (vinte e três reais e quarenta centavos), lote 3 no valor de R\$ 9,00 (nove reais), lote 8 no valor de R\$ 444,00 (quatrocentos e quarenta e quatro reais), lote 20 no valor de R\$ 936,00 (novecentos e trinta e seis reais), lote 23 no valor de R\$ 324,00 (trezentos e vinte e quatro reais), lote 25 no valor de R\$ 81,00 (oitenta e um reais), lote 26 no valor de R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais), lote 27 no valor de R\$ 108,00 (cento e oito

reais), lote 29 no valor de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais), lote 33 no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), lote 34 no valor de R\$ 5.508,00 (cinco mil e quinhentos e oito reais), lote 42 no valor de R\$ 1.260,00 (um mil e duzentos e sessenta reais), lote 43 no valor de R\$ 1.740,00 (um mil e setecentos e quarenta reais), lote 44 no valor de R\$ 648,00 (seiscentos e quarenta e oito reais), lote 54 no valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) e lote 58 no valor de R\$ 103,68 (cento e três reais e sessenta e oito centavos) e

MARIA ALICE DA SILVA LTDA (14284593000170) com o lote 38 no valor de R\$ 87.326,40 (oitenta e sete mil e trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos) e **TURN-O-MATIC DO BRASIL COM IMP E EXP LTDA EPP** (01642507000101) com o lote 56 no valor de R\$ 1.728,00 (um mil e setecentos e vinte e oito reais) e

DAGEAL - COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA (07245458000150) com o lote 6 no valor de R\$ 379,80 (trezentos e setenta e nove reais e oitenta centavos), lote 9 no valor de R\$ 254,64 (duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), lote 10 no valor de R\$ 1.581,00 (um mil e quinhentos e oitenta e um reais), lote 11 no valor de R\$ 1.147,68 (um mil e cento e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos), lote 32 no valor de R\$ 1.288,20 (um mil e duzentos e oitenta e oito reais e vinte centavos), lote 36 no valor de R\$ 773,64 (setecentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos) e lote 55 no valor de R\$ 97,92 (noventa e sete reais e noventa e dois centavos),

VÁRZEA GRANDE (MT), quinta-feira, 9 de outubro de 2025

EZEQUIEL DE OLIVEIRA SANTOS TORRES

CONDUTOR DE PROCESSOS

PORTARIA Nº 311//2025

Zilmar Dias da Silva – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98 e, ainda, Ato de Nomeação 471/2025.

Considerando os termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado.

Considerando os termos do artigo 13 do Decreto Municipal n. 81/23, que dispõe sobre a execução e gerenciamento de contrato e seus documentos.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de fiscal do seguinte contrato:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2025 -CUIABÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA;

MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI;

DAGEAL COM. DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA;

SSG SOLUÇÕES LTDA;

MARIA ALICE DA SILVA LTDA, **ORIONDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025.**

Objeto: Futura e eventual aquisição de materiais para expediente, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Antônio Gualberto da Silva

Matrícula n.º: 746

Suplente de Fiscal: Elisane Carmargo da Silva

Matrícula n.º: 2.598

Art. 2º. Compete ao Gestor de Contrato:

Acompanhar e fiscalizar a atuação dos fiscais de contrato, observando o cumprimento de suas cláusulas e condições.

Verificar a conformidade da entrega de bens ou prestação de serviços com o especificado nos contratos;

Promover a comunicação entre a Administração e as contratadas, zelando pelo cumprimento dos prazos e obrigações contratuais;

Registrar, formalmente, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, encaminhadas pelo Fiscal ou de ofício;

Emitir pareceres, relatórios e certificados relacionados à execução dos contratos, quando necessário;

Informar à autoridade competente qualquer irregularidade ou necessidade de aditamento ou rescisão contratual.

Art. 3º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Várzea Grande/MT, 09 de outubro de 2025.

ZILMAR DIAS DA SILVA

DIRETOR PRESIDENTE

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

Processo Adm: Nº 021/2025

Objeto: Futura e eventual aquisição de materiais para expediente, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT

Empresas vencedoras valor total: R\$ 129.035,28 (cento e vinte e nove mil e trinta e cinco reais e vinte e oito centavos): **CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGAO VASCONCELOS** (43316019000154) com o lote: 28 no valor total de R\$ 621,00 (seiscentos e vinte e um reais). **SSG**

SOLUCOES LTDA (46973126000143) com os lotes: 48, 49 e 50 no valor total de R\$ 807,96 (oitocentos e sete reais e noventa e seis centavos).

CUIABA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA (21058617000138) com os lotes: 1, 4, 5, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24,

30, 31, 35, 37, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 51, 52, 53, 57 e 59 no valor total de R\$ 18.207,96 (dezoito mil e duzentos e sete reais e noventa e seis centavos).

MOTTIVA COMERCIO E SERVICOS EIRELI (20847096000135) com os lotes: 2, 3, 8, 20, 23, 25, 26, 27, 29, 33, 34, 42, 43, 44, 54 e

58 no valor total de R\$ 14.821,08 (quatorze mil e oitocentos e vinte e um reais e oito centavos).

MARIA ALICE DA SILVA LTDA (14284593000170) com o lote: 38 no valor total de R\$ 87.326,40 (oitenta e sete mil e trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).

TURN- O-MATIC DO BRASIL COM IMP E EXP LTDA EPP (01642507000101) com o lote: 56 no valor total de R\$ 1.728,00 (um mil e setecentos e vinte e oito reais).

DAGEAL - COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA (07245458000150) com os lotes: 6, 9, 10, 11, 32, 36 e 55 no valor

total de R\$ 5.522,88 (cinco mil e quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos).

VÁRZEA GRANDE - MT, 09 de outubro de 2025

EZEQUIEL DE OLIVEIRA SANTOS TORRES

CONDUTOR DE PROCESSOS

Recursos Humanos

PORTARIA Nº300/2025

ZILMAR DIAS DA SILVA, DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DAE-VG, criada pela Lei Municipal nº1.733/1997 e alterada pela Lei Municipal nº1998, no uso de suas atribuições legais e conforme Parecer Jurídico do Procurador Chefe Nº203/2025/JUR/DAE-VG.

RESOLVE:

Declarar, nos termos do Art.41 da Lei nº1.164/91 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Várzea Grande, a VACÂNCIA do cargo de Agente de Saneamento/ Advogado, ocupado por Larissa de Amorim de Queiroz Machado, matrícula nº638, que seus respectivos efeitos sejam a partir do dia 19/09/2025, conforme requisitado pela mesma em razão da posse em outro cargo público inacumulável.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Várzea Grande, 30 de setembro de 2025.

ZILMAR DIAS DA SILVA

Diretor Presidente DAE/VG.

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande

PORTARIA N.º 242/2025

“Dispõe sobre a progressão de nível e promoção de classe a Sra. **PAULINA COSTA MARQUES MEDEIROS MIRANDA**”.

A Presidente do PREVIVAG – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 2025.21.300528PA; e

Considerando a decisão judicial proferida no processo nº **1025102-47.2025.8.11.0002**, que determinou o reenquadramento funcional à servidora Paulina Costa Marques Medeiros Miranda, por ter preenchido os requisitos legais para progressão e promoção previstos na Lei Complementar nº 4.187/2017, resolve:

Art. 1º. Conceder a progressão para o **Nível 03** e promoção para **Classe C** a servidora **PAULINA COSTA MARQUES MEDEIROS MIRANDA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 18974813 SSP/MT e inscrita no CPF nº 020.386.531-60, matriculada sob o nº 999990, efetiva no cargo de Analista da Previdência Social – Perfil Auditor de Controle Interno, 40hs, lotada no Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – MT;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01/03/2025**, conforme determinado na sentença judicial proferida nos autos do processo nº **1025102-47.2025.8.11.0002**.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande - MT, 08 de outubro de 2025

Sumaia Leite de Almeida

PRESIDENTE PREVIVAG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE**
ESTADO DE MATO GROSSO
**Secretaria Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Governo**

Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700

Acesse o Portal do Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande
<https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal do Diário Oficial Eletrônico, até as 18h.

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta flâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso
e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre
brasão!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO DE VÁRZEA GRANDE

Letra: Ubaldo Monteiro

Música: Capitão de Polícia Militar do Estado de Mato Grosso - PMMT Arcelino Alves Ferreira

Salve tu Várzea Grande garrida,
Berço heróico de um povo tenaz
Dessa gente apegada na lida
Na qual forja o progresso e a paz.

Salve o preso, o viril Brigadeiro
E o soldado – oriundo do passado
Forte gente que aqui veio primeiro
E fundou este cantinho abençoado...

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Como a flor que na várzea crescia,
Uma igreja pequena surgiu
A de Nossa Senhora da Guia
Tradição que o PODER garantiu.

Lá no TREVÓ DO ZERO, dois braços
Escreveram o V da vitória:
É o asfalto invadindo outros espaços
Rico evento inserido em nossa história.

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Salve TERRA QUERIDA e bendita,
Onde o céu quase sempre é um anil
Salve minha cidade bonita
VÁRZEA GRANDE favorita
Pedacinho do BRASIL.