

RH
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – ANÁLISE CURRICULAR

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais Complementares nº 123/2023, 126/2023 e 135/2025, e art. 3º, I, da Lei Ordinária nº 648/2024, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular, para as funções de Motorista (Rota Escolar – Bronsk), Técnico em análises Clínicas e Técnico em Higiene Dental - THD, destinados a contratação temporária emergencial para preenchimento do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente com as instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

1.1. A função, requisitos, carga horária semanal, vaga de ampla concorrência, vaga para pessoa com deficiência (PcD), subsídio inicial bruto, são os estabelecidos a seguir:

Funções	Requisitos *(3)	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas		
					Normal	PcD	Total
Motorista (Rota Escolar – Bronsk)	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" ou "E"	Análise Curricular + Prova Prática	R\$ 2.615,06 + 30% = R\$784,51 (adicional de penosidade)	40 Horas	01	-	01
Técnico em Análises Clínicas	Ensino Médio -Técnico em Análises Clínicas ou similar + Registro no respectivo Conselho de Classe	Análise Curricular	R\$ 3.268,82	40 Horas	01	-	01
Técnico em Higiene Dental - THD	Ensino Médio -Técnico em Higiene Dental ou similar + Registro no respectivo Conselho de Classe	Análise Curricular	R\$ 3.268,82	40 Horas	01	-	01
Total de Vagas					03	-	03

NOTAS EXPLICATIVAS:

*(1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos com Deficiência, conforme item 4.1, deste Edital;

*(2) **Escolaridade Mínima Exigida**, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

Obs: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a Contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

*(3) Os candidatos constantes no cadastro serão convocados de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal.

*(4) A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura do cargo dar-se-á quando da admissão do candidato.

1.2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **Comissão organizadora** nomeada pela Portaria nº 089/2025, através do endereço de e-mail: **rh1@conquistadoeste.mt.gov.br**, ou presencial na sede da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, inscrita no CNPJ sob o nº 04.219.688/0001-56.

1.2.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão de Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 089/2025. Compete à Comissão ordenar e fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.2.3. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das funções que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

1.2.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.2.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência – RGPS/INSS.

1.2.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Conquista D'Oeste/MT.

1.2.7. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado observado estritamente a ordem de classificação na função para realização de procedimentos pré-admissional, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.2.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Cuiabá/MT**.

1.2.9. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal.

1.2.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados à Coordenadoria de gestão de pessoas, através do e-mail: **rh1@conquistadoeste.mt.gov** ou do telefone (65) 3265 – 1000/1001.

2 – DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88, Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º) Lei Municipal 648, art. 9º.

2.2. Ter na data da Contratação, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da Contratação para o exercício da função.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para a função e o registro e a comprovação de regularidade perante o órgão de fiscalização do exercício profissional.

2.7. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.8. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a Contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

3 – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. **VIA E-MAIL:** Das 07h00min do dia 01/04/2025 às 17h00min do dia 11/04/2025, no e-mail: rh1@conquistadoeste.mt.gov.br e **PRESENCIAL** na Coordenadoria de Gestão de Pessoas na sede da Prefeitura, localizada na Avenida dos Oitis, nº 1200, Centro, Conquista D'Oeste – MT, das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min.

3.1.1. As inscrições serão gratuitas.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA E-MAIL:

3.2.1. Para inscrição via e-mail o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível neste edital;

b) **Inscriver-se, no período entre 07h00min do dia 01/04/2025 às 17h00min do dia 11/04/2025**, através da Ficha de Inscrição – Anexo III desse edital, juntamente com os documentos comprobatórios da apresentação de Títulos, Certificados, e Experiência Profissional e cópia dos documentos pessoais;

c) a experiência profissional deverá ser comprovada através de certidão ou atestado/declaração fornecido (a) pelo empregador (seja de órgão público ou particular), ou de ato formal de contratação, como portaria, termo de posse, decreto ou registro na carteira de trabalho e previdência social, contrato de trabalho, devendo constar o nome do cargo e período trabalhado.

d) não serão considerados estágios curriculares;

e) nenhum título receberá dupla valoração;

f) serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições;

g) será considerado como ano o período de 365 dias, independentemente de seu início.

3.2.2 - Não serão considerados títulos entregues fora do prazo e horário estabelecidos neste edital.

3.2.3 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

3.2.3.1 - Comprovada, a culpa do candidato mediante apuração sumária, esse será excluído do processo seletivo.

3.3 - **O resultado da Análise Curricular será divulgado dia 14/04/2025**, no site da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste e no Mural da sede da Prefeitura Municipal.

3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

3.3.1. A inscrição na forma presencial somente poderá ser realizada pelo interessado munido da documentação exigida, no endereço especificado no item 3.1. deste edital.

3.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.4.1. A **COMISSÃO ORGANIZADORA** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição.

3.4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.4. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das inscrições nos prazos estipulados.

3.4.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.8. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ficam assegurados 10% (dez por cento) das vagas existentes no quadro de funções de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.

4.1.1. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **10% (dez por cento)** das vagas existentes para cada função, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições.

4.1.2. Não havendo nomeação e Contratação conjunta de todos os classificados, o 1º candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 11ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a 10 (dez). Em seguida, o 2º candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá **(ANEXAR ARQUIVO NO FORMATO PDF – ARQUIVO ÚNICO)**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (cópia legível), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.6. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.7. Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5 - DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A avaliação curricular, de caráter apenas classificatório, valerá até 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos, certificados e comprovação de experiência profissional apresentados seja superior a esse valor, que serão

somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.1.1. O candidato deverá encaminhar uma cópia simples de cada título, certificado, comprovação de experiência profissional, acompanhado da cópia dos documentos pessoais (CPF e RG).

5.1.2. Os Títulos, Certificados e Comprovação de Experiência Profissional deverão ser entregues no dia **da efetivação da inscrição**, via e-mail ou presencial, para à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

5.1.3. **Só serão consideradas, para fins de avaliação, as cópias de documentos que estejam de forma legível.**

5.1.4. Os títulos e certificados especificados neste Edital deverão conter:

a) Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso;

b) Nome do curso;

c) data de início e de término; d) carga horária; e) conteúdo programático; f) data e local da expedição; e g) nome completo do candidato.

5.1.5 Os títulos, certificados e comprovação de experiência profissional, considerados neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, estão discriminados conforme o **Anexo II**.

5.1.6. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.1.7. Para receber a pontuação relativa ao título apresentado, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Ministério da Educação - MEC.

5.1.8. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do MEC.

5.1.9. Não receberá pontuação, o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do MEC sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.1.12. Para receber a pontuação, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrita.

5.1.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.1.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.1.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

5.2 - DA PROVA PRÁTICA

5.2.1. Submeter-se-ão à prova prática a função de **MOTORISTA DA ROTA ESCOLAR - Bronsk**, de caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem)** pontos, sendo considerados classificados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na referida prova.

5.2.1.1. A prova prática será realizada no dia **13/04/2025 (DOMINGO)**, as **09h00min**, no **Parque de Exposição Agropecuária Olair Simão dos Santos**.

5.2.1.2. A prova prática será aplicada por dois servidores municipais lotados na Central de Frotas, que deverão estar obrigatoriamente identificados.

5.2.1.3. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE/MT**.

5.2.1.4. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos de documento de identidade; carteira nacional de habilitação, na categoria exigida do cargo, caso contrário, não poderá efetuar a referida prova.

5.2.1.5. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE/MT** sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.2.1.6. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.2.1.7. Os candidatos à função de **MOTORISTA DA ROTA ESCOLAR: Bronsk** deverão possuir habilitação de acordo com a exigência da função. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida e/ou digital, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via

pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.2.1.8. Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.2.1.9. Avaliar-se-á na prova prática para a função de **Motorista DA ROTA ESCOLAR: Bronsk**:

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atinência às regras de trânsito.
- d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

5.2.1.10. A Prova Prática para a função de **Motorista DA ROTA ESCOLAR: Bronsk**, será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) falta gravíssima: eliminatória;
- b) uma falta grave: 20,0 (vinte) pontos negativos;
- c) uma falta média: 10,0 (dez) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 5,0 (cinco) pontos negativos.

5.2.1.11. Constituem faltas no exame de direção:

I - Falta eliminatória - Gravíssima:

- Perder o controle da direção do veículo em movimento.
- Subir meio fio ou calçada.
- Colidir com objetos ou veículo no percurso.

II - Falta Grave - Menos 20,0 (vinte) pontos por falta:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação.

- Exceder a velocidade indicada para a via.
- Deixar de usar o cinto de segurança.

III - Falta Média - Menos 10,0 (dez) pontos por falta:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Arrancar sem soltar o freio de mão.
- Macha-ré rente ao meio fio.

IV - Falta leve - menos 5,0 (cinco) pontos por falta:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

6 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova de Análise Curricular e Prova Prática para Motorista, obedecido aos critérios estabelecidos, neste edital.

6.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados, como CLASSIFICADOS, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência de que trata o item 4.1, deste Edital.

6.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

6.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, no momento do desempate neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior pontuação obtida com experiência profissional;
- Maior nível de Graduação na área de formação;
- Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- Sorteio Público.

6.5. O Resultado será publicado nos endereços eletrônicos: **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/> e **www.conquistadoeste.mt.gov.br**.

6.6. O candidato classificado será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação nos endereços eletrônicos: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/> e **www.conquistadoeste.mt.gov.br**.

7 – DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação.

7.2. Caberá recurso à **COMISSÃO ORGANIZADORA, em todas as decisões proferidas durante o Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos**, contra quaisquer erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo todas as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação da pontuação incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório e quaisquer outras etapas, em **até 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial.

7.3. Os recursos deverão ser apresentados ao e-mail **rh1@conquistadoeste.mt.gov.br** ou presencial, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal.

7.4. O recurso deverá ser claro com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado.

7.5. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado.

7.6. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Organizadora.

7.7. O recurso cujo teor desrespeite a comissão organizadora será preliminarmente indeferido.

7.8. Os recursos interpostos serão respondidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico **www.conquistadoeste.mt.gov.br**

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado nos endereços eletrônicos: **www.conquistadoeste.mt.gov.br** e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>.

8.2. Após homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for convocado terá que apresentar os seguintes documentos, no prazo estipulado no edital de convocação (conforme a Lei Municipal 648/2024):

- a) Documento de Identificação;
- b) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
- c) Título Eleitoral;
- d) Reservista, quando for caso;
- e) PIS/PASEP;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Comprovante de Escolaridade;
- i) Certidão de Regularidade com o Conselho Profissional, quando for caso;
- j) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- k) Certidão de Antecedentes Criminais das Justiças Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- m) Comprovante de endereço;
- n) Declaração de Bens e Direitos que constitui o seu patrimônio;
- o) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, na Administração Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes;
- p) cópia ou número do CPF do Pai e da Mãe.
- q) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro)anos, no caso de estudante de nível superior, para fins de cadastro de dependentes;
- r) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- s) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função público, penalidades impeditivas de assumir função pública;
- t) Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do candidato, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício da função.

Obs: O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE/MT**, que terá decisão terminativa.

8.3. O candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido a necessidade do município.

8.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar os documentos descritos no subitem 8.2 e o exame médico admissional e entrar em exercício da função.

8.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e o Exame Médico Pré-Admissional, na convocação, conforme subitem 8.2, perderá automaticamente o direito à contratação.

8.6. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

8.7. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

8.7.1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada pelo conjunto de funções constantes do presente Edital.

8.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE/MT**. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

8.9. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

8.11. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> www.conquistadoeste.mt.gov.br

8.12. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

8.13. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO ORGANIZADORA** do Processo Seletivo Simplificado.

8.14. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

8.15. O candidato deverá consultar frequentemente os **endereços eletrônicos: www.conquistadoeste.mt.gov.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

8.16. O prazo de impugnação deste edital será de 2 (dois) dias úteis a partir da sua data de publicação.

8.17. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO; ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO; ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**).

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Conquista D'Oeste/MT, 31 de março de 2025.

ODAIR JOSÉ VARGAS - Prefeito Municipal

MARIA CONCEIÇÃO DE FREITAS - Presidente da Comissão

ALEXSANDRA MOREIRA NEVES - Secretária da Comissão

MIRNE MARIA ROMUALDO - Membro da Comissão

CONTRATOS

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 940/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2023

OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL EM POSTOS DENTRO DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE A SER UTILIZADO PELA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS.

OBJETO DO TERMO DE ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, o vencimento do Termo de Contrato passa a ser em 30/04/2025.

BASE LEGAL: Artigo 107 da Lei n.º 14.133/21.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE/MT - CNPJ n.º 08.257.279/0001-03.

CONTRATADA: J A FIUZA LTDA - CNPJ sob n.º 04.401.257/0001-06.

DATA DE ASSINATURA: 31 de março de 2025.

ASSINAM: ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste e JOSÉ ABADIO FIUZA, Representante Legal.

LICITAÇÃO

AVISO DE INTENÇÃO DE COMPRAS - DISPENSA 006/2025 - ESPECIAL

Processo Administrativo 675/2025

O município de Conquista D'Oeste – MT, com sede na Av. dos Oitis, n.º 1200, centro, inscrita no CNPJ sob n.º 04.219.688/0001-56, neste ato, representado pelo seu agente de Contratação, designado pela Portaria 047/2025, com critério de julgamento menor valor total, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, torna aos interessados a intenção de compras para AQUISIÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE AO LEITE COM PESO MÍNIMO DE 150g, PARA SER DISTRIBUIDO AOS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E ÀS CRIANÇAS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIAS E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO EM COMEMORAÇÃO A PÁSCOA, e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, disponível no site do município: www.conquistadoeste.mt.gov.br.

Prazo para apresentação de Proposta de Preço: 04 de abril de 2025.

A proposta deverá ser entregue no Setor de Licitações, na sede desta prefeitura no endereço acima ou pelo e-mail: licitacao@conquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D'Oeste, 31 de março de 2025.

Fernando Roberto de Moraes

Agente de Contratação

Portaria 047/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025 PROCESSO Nº 002/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025 PROCESSO Nº 002/2025

A diretora executiva do Instituto Municipal de Cotriguaçu–MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo agente de contratação, resolve homologar a presente licitação nestes termos:

a) Processo Nr: 002/2025

b) Licitação Nr: 001/2025

c) Modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA

d) Data Homologação: 31/03/2025

e) Aquisição de equipamento de material permanente para atender a necessidade do instituto municipal de servidores públicos de Cotriguaçu

PARTICIPANTE VENCEDOR DA LICITAÇÃO: MARIA CRISTINA MATEI - EPP

CNPJ: 03.727.710/0001-06

OR.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Notebook Intel Core i5 8 GB RAM/ 512GB SSD/TELA 15,6"/Sistema Windows 11

1. Autorizar a emissão da nota de empenho correspondente:

VALOR TOTAL: R\$ 3.499,00 (três mil, quatrocentos e noventa e nove reais).

Cotriguaçu, 31 de março de 2025.

Leocádia Gomes Padilha

Diretora Executiva PREVI COTRI

Portaria 007/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA Nº 002/2025 - PROCESSO Nº 003/2025

A diretora executiva do Instituto Municipal de Cotriguaçu–MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente