

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026/GS/SEDUC/MT, DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NAS UNIDADES ESCOLARES CÍVICO-MILITARES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DE MATO GROSSO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às normas previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal, no art. 129, VI da Constituição Estadual, na Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990, Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, Lei Complementar nº 720, de 29 de Janeiro de 2022, Lei Estadual nº 12.388, de 08 de Janeiro de 2024 e alterações, Lei nº 12.786, de 16 de Janeiro de 2025, Decreto Estadual nº 709, de 19 de Fevereiro de 2024, Decreto Estadual nº 1.497, de 10 de Outubro de 2022, torna pública a abertura de inscrições para a realização do **Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro de reserva para contratação temporária** com vistas ao atendimento do Programa Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso e/ou na SEDUC, conforme os termos e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à seleção de profissionais, para atuarem nas unidades escolares da rede estadual de ensino transformadas no modelo cívico-militar e/ou na SEDUC.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Quaisquer retificações e convocações serão divulgadas no Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br> e no portal da Secretaria de Estado de Educação, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.3. O Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no site da Secretaria de Estado de Educação: www.seduc.mt.gov.br e no site www.seletivo.seplag.mt.gov.br.

1.4. Para a observância de todas as fases e etapas, o horário mencionado no Edital e em seus Anexos corresponde sempre ao horário oficial do Município de Cuiabá-MT.

1.5. Aplicam-se a todos os candidatos selecionados e convocados as mesmas leis, regras, portarias, instruções normativas e orientações técnicas vigentes, bem como os mesmos regimentos, direitos e deveres existentes, que norteiam a prática profissional de toda a classe de servidores da educação.

1.6. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio da análise curricular e curso de formação.

1.7. O cadastro de reserva confere apenas expectativa de direito à contratação, estando estas condicionadas à necessidade das escolas participantes do Programa de Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso, bem como ao interesse e conveniência da Administração Pública, à ordem de classificação e ao prazo de validade do processo seletivo, não implicando, em hipótese alguma, obrigação de designar/contratar imediata ou futuramente os candidatos classificados.

1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar um município de sua preferência para atuação.

1.8.1. A classificação final observará, sempre que possível, a ordem indicada, respeitadas as necessidades da administração e a disponibilidade de vagas.

1.9. Os militares designados/contratados nos moldes previstos neste Edital que atuarem nas Escolas Estaduais Cívico-Militares não serão considerados, para todos os fins, como profissionais da educação básica, nos termos do disposto no artigo 61 da Lei Federal nº 9.394/1996 e no artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 50/1998.

1.10. A Comissão Organizadora deste PSS é composta pelos membros previstos na Portaria nº 1.079/2025/GS/SEDUC/MT.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições deverão ser realizadas na data prevista no cronograma **Anexo I**, exclusivamente através do sítio eletrônico do Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br/>.

2.2. As inscrições para este Processo Seletivo integrarão a lista de classificação por Município, Polo da Diretoria Regional e Metropolitana de Educação e Estadual.

2.3. São pré-requisitos para participação deste processo seletivo:

I. Oficial de Gestão Cívico Militar e Oficial de Gestão Educacional Militar, comprovar a condição de Oficial das Forças Auxiliares (Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar) ou das Forças Armadas (Exército, Marinha ou Aeronáutica).

II. Monitores, comprovar a condição de praça das Forças Auxiliares (Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar) ou das Forças Armadas (Exército, Marinha ou Aeronáutica), que tenham cumprido, no mínimo, o período obrigatório de serviço na respectiva força.

2.3.1. Ter disponibilidade de, no mínimo, 40 horas semanais (Declaração de não Acúmulo **Anexo V**).

2.3.2. Conhecer e atender as exigências contidas neste Edital.

2.3.3. Não possuir, no ato da contratação, vínculo empregatício ativo que caracterize acúmulo de cargo/função, ressalvadas as hipóteses de cumulação admitidas pela Constituição Federal.

2.3.4. O procedimento previsto no item anterior deverá ser observado sempre que houver nova atribuição de militares para a unidade escolar.

2.4. São documentos obrigatórios para todas as inscrições e devem ser apresentados, sob pena de indeferimento da candidatura:

• Carteira de Identificação Militar (expedida pelo Ministério da Defesa, pela Polícia Militar ou pelo Corpo de Bombeiros) ou Certificado de Reservista.

2.4.1. Os militares que ainda não tenham passado para a reserva, mas que já possuem agendamento, poderão realizar a inscrição. Contudo, a condição de efetiva passagem para a reserva deverá ser comprovada no ato da contratação, sob pena de eliminação do certame.

2.5. Os documentos mencionados no item **2.3** e **2.4, I**, bem como aqueles relativos à análise curricular (BAREMA), deverão ser anexados em formato PDF na data prevista no cronograma contido no **Anexo I**, para fins de avaliação e pontuação dos candidatos, sob pena de eliminação ou não pontuação.

2.6. Não serão aceitas inscrições presenciais, via fax, correio, e-mail, ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.7. As inscrições que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção da SEDUC/MT, com publicação no Diário Oficial do Estado, exclusivamente para fins de cumprimento deste certame.

2.8. O candidato poderá efetuar apenas uma inscrição por CPF, sendo considerada válida, em caso de duplicidade, apenas a última registrada no sistema.

2.9. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão de Seleção da SEDUC/MT o direito de excluí-lo do Processo Seletivo caso o formulário seja preenchido com dados incompletos, incorretos ou inverídicos.

2.10. A Secretaria de Estado de Educação poderá, a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da inscrição e adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis. A apresentação de informações falsas ou inverídicas poderá resultar na desclassificação do candidato, no acionamento judicial e, caso já tenha ocorrido a contratação, em seu desligamento.

2.11. A Secretaria de Estado de Educação não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação e falta de energia.

3. DAS VAGAS

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à contratação para Prestação de Tarefa por Tempo Certo - PTTC ou contratação temporária, condicionada à eventual e real necessidade das escolas inseridas no Programa de Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual representada pela SEDUC-MT, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

3.1.1. Os militares da reserva das demais Forças Armadas serão contratados mediante Contrato de Prestação de Tarefa por Tempo Determinado -PTTD, fazendo jus à remuneração correspondente à função desempenhada. A remuneração será equivalente ao DGA-4 para as atividades de Gestão Cívico Militar e de Gestão Educacional Militar, ou DGA-5 para o desempenho da função de Monitor.

3.2. Os eventuais chamamentos dos candidatos selecionados para a ocupação das vagas disponibilizadas serão realizados por meio do e-mail informado no ato da inscrição, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

3.3. Na ausência de Oficial de Gestão Educacional Militar, poderá ser convocado, pelas Diretorias Regionais ou Diretoria Metropolitana de Educação, candidato classificado para o cargo de Monitor, desde que possua nível superior, exclusivamente para assegurar a continuidade das atividades da unidade escolar.

3.3.1. A convocação de candidato Monitor para exercer a função de Oficial de Gestão Educacional Militar somente ocorrerá quando não houver candidato disponível para os cargos de Oficial de Gestão Educacional Militar, devendo ser observada a hierarquia militar, considerando que o Monitor não poderá substituir o Oficial quando houver Oficial apto para o exercício da função.

3.4. O candidato que tenha atuado previamente na unidade escolar e seja aprovado dentro do quadro de vagas terá prioridade para permanecer lotado na mesma unidade em que já exercia suas funções.

3.4.1. A preservação do vínculo previamente estabelecido entre o profissional, a unidade escolar e a comunidade escolar fundamenta-se no princípio da continuidade do serviço público educacional e no melhor interesse do estudante, visando assegurar a estabilidade do processo de ensino-aprendizagem, o adequado acompanhamento pedagógico dos estudantes e da comunidade, e a manutenção da qualidade da educação.

3.5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PcD

3.5.1 Fica assegurada às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas a serem oferecidas, observados os itens 10.1 - I

e 13.1 - b deste edital.

3.5.2. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008, de 09/07/2008; Decreto nº 6.949/2009 de 25/08/2009), da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015 e da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25/11/2002 e Lei nº 11.995, de 10 de janeiro de 2023.

3.5.4. Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência deverão apresentar laudo médico, em imagem legível do documento original em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças.

3.5.5. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação por ampla Concorrência.

3.5.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no momento da inscrição e deverá realizar upload dos documentos (laudo médico).

3.5.7. O laudo médico deverá conter:

I. O laudo médico deverá comprovar a identificação do candidato, o tipo e grau da deficiência, suas limitações e necessidades de adaptação, contendo, obrigatoriamente, data, local de emissão, assinatura, carimbo e número de inscrição do profissional no respectivo Conselho Regional.

II. O documento deve ter sido emitido nos últimos 12 meses, exceto nos casos de deficiências permanentes, em que será aceita validade indeterminada, desde que o laudo esteja legível e apresente todas as informações exigidas, inclusive a caracterização da deficiência e os dados completos do profissional responsável.

III. Para pessoas com Transtorno do Espectro Autista, o laudo tem validade indeterminada, desde que legível e contenha a caracterização da deficiência, identificação do candidato, limitações e necessidades de adaptação, além do local de emissão, assinatura, carimbo e número de inscrição do profissional no Conselho Regional.

3.5.8. Para concorrer às vagas reservadas à PcD, o candidato deverá, no ato da inscrição:

I. Declarar-se Pessoa com Deficiência;

II. Anexar laudo médico expedido há, no máximo, 12 (doze) meses contados da data de publicação deste Edital, o qual deverá conter:

a) Nome completo do candidato;

b) Diagnóstico com a descrição que especifica a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;

c) Assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.5.8.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses.

3.5.9. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste PSS, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes de seus atos.

3.5.10. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD ou que não anexar o documento comprobatório, ou anexar em desacordo com o solicitado, não será considerado pessoa com deficiência, não podendo alegar essa condição futuramente para reivindicar garantia legal no seletivo, cabendo-lhe participar somente na ampla concorrência.

3.5.11. O candidato que tiver sua inscrição na condição de PcD indeferida, que não interpuser recurso no prazo previsto ou que tiver seu recurso julgado improvido integrará a lista de ampla concorrência, caso não tenha sido eliminado do certame na ampla concorrência.

3.5.12. Os candidatos com deficiência que concorrerem às vagas reservadas por meio do sistema de cotas deverão comprovar a aptidão para o desempenho, com autonomia e segurança, das atribuições inerentes ao perfil selecionado, observadas as condições estabelecidas neste edital.

3.5.13. O candidato inscrito na condição de PcD não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para a respectiva função, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

3.5.14. Somente utilizará a vaga reservada à PcD o candidato cuja classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência seja insuficiente para habilitá-lo à contratação geral.

3.5.15. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.5.1 resulte em número fracionário decimal superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Isto é:

a) Se convocados apenas 7 candidatos, não há vaga exclusiva de PcD;

b) Se convocados apenas 8 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;

c) Se convocados apenas 9 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;

d) Se convocados 10 candidatos, a 10ª vaga é exclusiva de PcD.

3.5.16. A vaga reservada que não for preenchida por candidato na condição de PcD, seja por falta de candidatos ou por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, será preenchida pelos demais candidatos da ampla

concorrência, observada a ordem de classificação.

3.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá comprovar deficiência compatível com as atribuições do cargo, mediante apresentação de laudo específico, não podendo a condição declarada impedir o desempenho das atividades inerentes à função pretendida ou comprometer sua execução com segurança e eficiência.

4. DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

4.1. A seleção será realizada para formação de cadastro de reserva para a contratação temporária de militares da reserva, com atuação de 40 (quarenta) horas semanais, nas escolas participantes do Programa Escolas Estaduais Cívico-Militares do Estado de Mato Grosso.

4.2. Os militares da reserva remunerada, policiais militares e bombeiros militares do Estado de Mato Grosso, designados para as funções previstas neste Edital, serão regidos pelo regime de Prestação de Tarefa por Tempo Certo - PTTC, nos termos da Instrução Normativa específica que regulamentará a matéria, a Lei nº 12.388/2024, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.786/2025 e posteriores, e art. 185-A da Lei Complementar nº 555/2014, de caráter voluntário e temporário, com prazo de vigência determinado, podendo ser prorrogado.

4.3. Os militares estaduais mencionados no item anterior farão jus ao recebimento de vantagem pecuniária, de caráter indenizatório, mensal e temporária, que não será incorporada aos proventos da inatividade.

4.4. A vantagem pecuniária será fixada de acordo com a função desempenhada, nos termos do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 12.388/2024, observando-se o disposto no §1º do art. 185-A da Lei Complementar nº 555/2014. Será adotado o valor equivalente à AVNM (conforme disposto no § 6º do art. 184-A da Lei Complementar nº 555/2014) ou, quando mais vantajoso, o valor integral da remuneração mensal correspondente à função designada, nos termos previstos no item 4.6 deste Edital.

4.5. Os candidatos militares estaduais da reserva remunerada do Estado de Mato Grosso serão designados por meio de ato do Comandante-Geral da respectiva força.

4.6. Os militares da reserva das demais corporações militares estaduais e das Forças Armadas serão contratados mediante Contrato de Prestação de Tarefa por Tempo Determinado - PTTD, com prazo de vigência determinado, nos termos da Lei nº 12.388/2024 e suas posteriores alterações, bem como na Lei Complementar nº 600/2017 e suas posteriores alterações, fazendo jus à remuneração correspondente à função desempenhada. A remuneração será equivalente ao DGA-4 para as atividades de Gestão Cívico Militar e de Gestão Educacional Militar, ou DGA-5 para o desempenho da função de Monitor.

4.7. O candidato selecionado que for designado ou contratado fará jus, mediante o cumprimento dos requisitos estabelecidos, ao recebimento de Gratificação por Eficiência e Resultado, a ser paga em parcela única, conforme disposto em norma estadual específica, em razão do desempenho de suas atribuições e do alcance das metas a serem estabelecidas.

5. DAS ETAPAS

5.1. A seleção mencionada neste edital será composta por três etapas, conforme descrito abaixo:

5.2. Primeira Etapa: Inscrição;

5.3. Segunda Etapa: Análise Curricular;

5.4. Terceira Etapa: Curso de Formação.

5.5. Os militares estaduais e de outras forças terão sua documentação analisada pela Comissão instituída por meio de portaria, especialmente aqueles de natureza estritamente militar.

5.6. Os candidatos que deixarem de apresentar quaisquer documentos obrigatórios constantes no item 2.3 e 2.4, na Primeira Etapa, serão eliminados.

5.7. A análise curricular incluirá a pontuação no Barema, levando em consideração a Avaliação de Títulos, Cursos e/ou Análise de Experiência Profissional.

5.8. Para a análise curricular, conforme **Anexo IV**, o candidato deverá, no ato da inscrição, encaminhar toda a documentação necessária para a pontuação no Barema. A documentação deverá estar organizada, digitalizada de forma legível e anexada corretamente nos campos indicados. A ausência ou o envio inadequado de qualquer documento fora da área específica acarretará a não pontuação.

5.9. De caráter classificatório e eliminatório, a Primeira Etapa exigirá o envio da documentação, que será utilizada para pontuação no Barema.

5.10. Os documentos para a Avaliação de Títulos, Cursos e Experiências, que não preencherem os prazos e as exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados e/ou pontuados.

5.11. A classificação geral será determinada pela pontuação obtida pelo candidato na Segunda Etapa, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

5.12. Somente será feita a contagem de pontos conforme os documentos anexados no ato da inscrição, conforme disposto no **Anexo IV**.

5.13. Terceira Etapa: Curso de Formação

5.14. A participação do candidato no curso de formação será obrigatória, com carga horária de 20 (vinte) horas, sob pena de ser reposicionado para o final da lista de classificação.

5.15. A formação tem por objetivo desenvolver competências e habilidades essenciais para que os servidores selecionados desempenhem suas

funções com eficiência, responsabilidade e alinhamento às diretrizes institucionais, assegurando suporte qualificado aos estudantes e às equipes gestoras das unidades escolares participantes do Programa Cívico-Militar.

5.16. O curso será ofertado pela Secretaria de Estado de Educação, em ambiente virtual, por meio da Plataforma AVA DEP, acessível no link <https://ava.seduc.mt.gov.br/login/index.php>.

5.17. O acesso será disponibilizado pelas Coordenadorias de Formação das Diretorias Regionais e Metropolitana de Educação e comunicado ao candidato, por e-mail, enviado ao endereço informado no ato da inscrição.

5.18. O candidato que não concluir integralmente o curso de formação até a data prevista para a convocação ficará impedido de formalizar a contratação.

5.19. É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto fornecimento do endereço de e-mail no momento da inscrição, sendo esse o canal utilizado para o envio do link de acesso ao curso de formação. As Diretorias Regionais e Metropolitana de Educação não se responsabilizam por falhas no recebimento decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas.

5.20. Os candidatos pertencentes à Polícia Militar ou ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, inscritos neste certame, além de cumprirem as etapas previstas no Edital, deverão atender aos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa específica que regulamentará a matéria, sob pena de eliminação do processo seletivo e de não contratação.

6. DO RECURSO

6.1. O prazo para interposição de recurso, disponível no **Anexo I**, será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

I. A impugnação ao Edital;

II. Indeferimento de inscrição;

III. Indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência (PcD);

IV. À classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Para os recursos previstos no item **6**, o candidato deverá acessar o site eletrônico do Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>, e preencher o formulário eletrônico específico para recurso.

6.2.1. A comprovação do envio dentro do prazo será feita com base na data de envio do recurso, sendo automaticamente rejeitado qualquer recurso enviado fora do prazo estabelecido.

6.3. Não será aceito envio de documentação complementar durante o período destinado à interposição de recurso.

6.4. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

I. Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;

II. Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;

III. Apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

6.5. Serão indeferidos os recursos que:

I. Não estiverem devidamente fundamentados;

II. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

III. Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

IV. Forem apresentados fora do prazo estabelecido;

V. Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

VI. Apresentarem argumentação contra terceiros;

VII. Apresentarem argumentação em coletivo;

VIII. Cujo teor desprezite a banca examinadora;

IX. Contenha fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

6.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais, pedido de revisão do recurso ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso previsto neste Edital.

6.7. Após a análise dos recursos, será publicada no site do SIES/MT, com acesso pelo link <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida no Barema. A classificação será publicada por Município, por polo das Diretorias Regionais e Metropolitana de Educação, bem como será gerada lista de classificação Estadual.

7.2. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas no SIES/MT e Portal PAS da SEDUC-MT, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na pontuação obtida no Barema, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I. Maior tempo de serviço na Força;

• Antiquidade militar, conforme registros funcionais;

• Maior idade, considerando-se, nesta ordem, ano, mês, dia e horário de nascimento.

8.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, os candidatos empatados poderão ser convocados pela Secretaria de Estado de Educação para apresentação de documentação comprobatória adicional, com vistas à definição da classificação final.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação será realizada pelas Diretorias Regionais ou Metropolitana de Educação para a qual o candidato se inscreveu, à medida que surgirem vagas nas unidades escolares. O candidato terá a possibilidade de aceitar ou não a vaga ofertada, conforme sua conveniência.

9.2. Em caso de recusa, será convocado o próximo candidato da lista de classificação.

9.3. O candidato que não comparecer ou recusar o chamamento para contratação permanecerá na lista de classificação, podendo ser convocado novamente apenas após a chamada de todos os demais candidatos classificados para a vaga, observada a ordem de classificação.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

10.1. Serão desclassificados deste processo seletivo os candidatos que incorrerem em quaisquer das hipóteses:

I. Tenha o militar passado à situação de inatividade mediante reforma por motivo de saúde;

II. Tiver ilegalidade comprovada nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;

III. Deixar de entregar qualquer documento obrigatório exigido neste Edital;

IV. Não alcançar os critérios mínimos exigidos para a aprovação prevista na 1ª Fase do seletivo;

V. Usar ou tentar usar de meios fraudulentos;

VI. Descumprir qualquer vedação prevista no presente Edital;

VII. Apresentar quaisquer documentos falsos ou alterados, no total ou em parte.

10.2. A constatação de qualquer um dos motivos acima, após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão contratual, além de outras medidas cabíveis.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Fica reservado à SEDUC-MT o direito de proceder às designações/contratações em número que atenda ao interesse e conveniência da Administração Pública, bem como às necessidades do serviço, obedecendo, rigorosamente, à ordem contida na lista de classificação final dos candidatos deferidos em todas as fases do certame.

11.2. A designação dos profissionais pertencentes às forças militares do Estado de Mato Grosso (Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar) será realizada pelos respectivos comandantes das corporações, em conformidade com as normas e competências legais aplicáveis.

11.3. A contratação dos candidatos será formalizada mediante assinatura de contrato temporário, observada a ordem de classificação dentro do respectivo perfil profissional. Para os candidatos que não integrem as forças militares estaduais de Mato Grosso, a contratação observará as disposições aplicáveis da Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, e demais normas correlatas que regem a contratação por tempo determinado no Estado de Mato Grosso.

11.3.1. Para os candidatos pertencentes às forças militares do Estado de Mato Grosso (Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar), a contratação observará, além das regras gerais, as normas específicas previstas na Lei Complementar Estadual nº 720, de 29 de março de 2022, e demais regulamentações aplicáveis à designação de militares estaduais da reserva remunerada para atividades temporárias.

11.4. A contratação do candidato classificado está condicionada à realização do curso de formação e à apresentação do respectivo certificado, sob pena de ser reposicionado para o final da lista de classificação, sendo convocado o candidato subsequente.

11.5. O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, documento comprobatório da passagem para a reserva, sua não apresentação impedirá a formalização da contratação.

11.6. As contratações/designações terão vigência conforme a necessidade da SEDUC-MT e de acordo com a demanda das unidades escolares, observando os direitos, deveres e obrigações estabelecidos neste certame.

11.7. A Prestação de Tarefa por Tempo Certo - PTTC e Prestação de Tarefa por Tempo Determinado - PTTD têm caráter precário e não geram qualquer direito indenizatório ao militar afastado antes do prazo inicialmente previsto.

11.8. O não comparecimento do candidato para o início do contrato, a não entrega dos documentos exigidos no prazo estabelecido no edital de convocação ou a ausência de assinatura e devolução do Contrato acarretará a perda da vaga para a qual foi convocado, sendo o candidato reposicionado para o final da lista de classificação.

11.9. Poderá, a critério da Secretaria de Estado de Educação, estender o prazo estabelecido em edital de convocação, mediante requerimento do candidato, devidamente justificado, uma vez por igual prazo ao constante no instrumento convocatório.

11.10. O contrato será rescindido e/ou cancelado, sem direito a indenização, nas hipóteses de:

a) pelo término da vigência do contrato;

b) por iniciativa do contratado;

c) por iniciativa da Administração Pública, quando constatado que o profissional não atende às expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerentes à função ou, por razões de conveniência e oportunidade, quando a contratação deixar de atender às necessidades da SEDUC/MT;

d) A qualquer tempo, em função do interesse público, observado o ordenamento jurídico aplicável à contratação temporária.

11.11. A rescisão e/ou cancelamento por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer em qualquer das hipóteses previstas neste Edital ou no instrumento contratual, desde que devidamente fundamentada por razões de conveniência e oportunidade, nos casos em que a manutenção da contratação não mais atender às necessidades da administração.

12. DOS DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O candidato convocado deverá se apresentar no prazo estabelecido em edital de convocação, munido de toda a documentação original elencada neste item, para conferência e autenticação das fotocópias, sob pena de eliminação do Processo Seletivo e convocação do candidato seguinte na classificação, conforme descrito na Instrução Normativa nº 05/2025 SEPLAG:

01) Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante);

02) 01 foto (tamanho 3x4) recente;

03) Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

04) CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

05) Carteira Nacional de Habilitação (para quem possui) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

06) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

07) Carteira Comprobatória de Militar da Reserva ou Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

08) Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

09) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

10) Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

11) Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil (na ausência deste, a Secretaria de Estado de Educação emitirá declaração destinada à abertura de conta);

12) Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;

13) Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

14) Comprovante de endereço com emissão nos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

15) Atestado médico de sanidade física e mental, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, que comprove a aptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo escolhido no ato da inscrição;

16) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado, disponível em: <https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>;

16.1) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública (da UF de residência do candidato);

17) Certidão da Justiça Eleitoral, disponível em: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais> ;

18) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor?id=1772126314152>

19) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau, disponível em: <https://sec.tjmt.jus.br/> ;

20) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual (da UF de residência do candidato);

21) Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) disponível em: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;

22) Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (da UF de residência do candidato);

23) Certidão do Banco Central do Brasil, disponível em: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>

24) Certidão da Justiça Militar Federal, disponível em: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

25) Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça - (Improbidade Administrativa), disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

26) Certidão do Conselho Nacional de Justiça, disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

27) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União, disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

28) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado, disponível em: <https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao>

28.1) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (da UF de residência do candidato);

29) Extrato da Consulta Qualificação Cadastral- (Esocial), disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

30) Receita Federal (CPF), disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

31) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal (modelo em Anexo V);

32) Declaração de nepotismo (modelo em Anexo VI);

33) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova função pública a ser exercida (modelo em Anexo VII);

34) Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado (modelo em Anexo VIII);

35) Declaração de experiência profissional, se tiver (modelo em Anexo IX);

36) Declaração de experiência profissional em escola cívico-militar, se tiver (modelo em Anexo X).

37) Diploma, certificado de conclusão ou declaração de escolaridade, acompanhados do respectivo histórico escolar, emitidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes.

38) **12.2.** Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitidos por instituição não regulamentada e com validade expirada.

12.3 A idoneidade dos documentos apresentados é de total responsabilidade do candidato, que responderá criminal e civilmente por quaisquer declarações falsas, irregulares ou ilegalidades eventualmente constatadas.

13. DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

13.1. Será vedada a contratação do(a) candidato(a) que:

a) Não atender ao requisito etário de idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 68 (sessenta e oito) anos na data prevista para o início do contrato.

b) Militar reformado em razão de incapacidade por motivo de saúde;

c) Não possuir nacionalidade brasileira, nata ou naturalizada, exceto para o caso de nacionalidade portuguesa, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme § 1º do art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;

d) Esteja incompatível para a contratação em decorrência da aplicação de pena de demissão, destituição de cargo em comissão ou a perda dos direitos políticos em razão de condenação judicial;

e) Esteja impedido de ser designado/contratado pela administração em decorrência de aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual anterior;

f) Tenha sido submetido à rescisão do contrato temporário pela Administração, nos últimos 2 (dois) anos, em decorrência de descumprimento de obrigação contratual;

g) Possuir vínculo público, salvo nas hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal;

h) Tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos;

i) Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez em cargo ou função equivalente a pretendida;

j) Não apresentar a documentação exigida neste Edital ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;

k) Não aceitar as condições do contrato, como jornada de trabalho, o horário estabelecido ou outras obrigações que lhe seja imposta para a contratação;

l) Seja beneficiário de bolsa de estudo (Capes, CNPq ou FAPEMAT) quando em dedicação exclusiva;

m) Estiver em exercício de mandato eletivo ou registrado oficialmente para candidatura de cargo eletivo;

n) Seja ocupante de cargo exclusivamente comissionado na data prevista para início do contrato;

o) Tiver contrato rescindido, ou ainda suspenso de licitar/contratar com qualquer órgão federal, estadual e municipal de qualquer unidade da federação;

p) Tenha sido penalizado em processos de sindicância e/ou procedimento administrativo disciplinar;

q) Possua CNPJ como Empresário Individual ou Sócio Administrador que esteja ativo, suspenso ou inapto;

r) Incurrir em qualquer outra vedação legal ou regulamentar que impeça a sua contratação.

13.2. A constatação de qualquer um dos motivos acima, após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão ou cancelamento contratual, além de outras medidas cabíveis.

13.3. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato, se em fase de avaliação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº 600/2017, observada a ampla defesa e o contraditório, sendo que nestes casos acarretará a remessa dos documentos para apuração das instituições responsáveis, inclusive no âmbito criminal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação do resultado final, podendo, a critério da Secretaria de Estado de Educação, ser retificado, revogado ou cancelado, total ou parcialmente, por motivos de conveniência e oportunidade da Administração Pública, sem que isso gere direito subjetivo à contratação fora das condições estabelecidas neste Edital.

14.2. No ato da inscrição, o candidato declarará ciência e concordância com todas as disposições deste edital, bem como com o tratamento e processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, para fins de execução do processo seletivo e divulgação de seus resultados, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

14.3. Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste edital.

14.4. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza a Secretaria de Estado de Educação a utilizar os dados fornecidos, bem como a compartilhá-los para a mesma finalidade para a qual foram coletados.

14.5. Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site da Secretaria de Estado de Educação.

14.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo, divulgados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no sistema SIES/MT, com acesso pelo link <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

14.7. As Diretorias Regionais ou Metropolitana de Educação para a qual o candidato se inscrever será responsável pela convocação dos candidatos classificados.

14.8. Esgotado o cadastro de reserva, às Diretorias Regionais de Educação e Diretoria Metropolitana de Educação poderão realizar a publicação de Edital Emergencial para atender à demanda, após validação do Núcleo de Recrutamento e Seleção - NRS.

14.9. Os candidatos classificados poderão ser convocados para a SEDUC conforme a necessidade de provimento, respeitando-se a demanda e a ordem de classificação.

14.10. O Poder Executivo do Estado de Mato Grosso não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da inserção de informações pessoais equivocadas ou não atualizadas.

14.11. O não atendimento de quaisquer das exigências deste edital implicará a desclassificação ou eliminação do respectivo candidato no Processo Seletivo Simplificado.

14.12. O descumprimento das normas previstas neste edital acarretará a abertura de sindicância junto à Unidade Setorial de Correição da Controladoria-Geral do Estado (UNISECOR) e à Corregedoria ou Órgão correspondente, conforme a força à qual o profissional estiver vinculado.

14.13. Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Funções;

Anexo III - Do Quadro DRE/ DME e Municípios;

Anexo IV - Barema;

Anexo V- Declaração de não acúmulo de cargos;

Anexo VI - Declaração de nepotismo;

Anexo VII - Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com o exercício do cargo;

Anexo VIII - Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil;

Anexo IX - Declaração de experiência profissional;

Anexo X - Declaração de experiência profissional em escola cívico-militar;

Anexo XI-A - Atribuições: Oficial de Gestão Cívico Militar;

Anexo XI-B - Atribuições: Oficial de Gestão Educacional Militar;

Anexo XI-C - Atribuições: Monitores.

14.14. Os casos serão analisados e resolvidos pela Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso.

14.15. Ficam revogados os editais e demais disposições anteriores que versem sobre a mesma matéria

14.16. Fica reservado à SEDUC/MT o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.

Cuiabá, 27 de fevereiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do edital de divulgação do Processo Seletivo Simplificado	27/02/2026	IOMAT, site www.seduc.mt.gov.br e SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Período de impugnações ao Edital	27/02/2026 e 02/03/2026	https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Divulgação do resultado das análises das impugnações	04/03/2026	Na área do candidato https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Período de inscrições e solicitação da cota PcD	02/03/2026 até às 23h59 do dia 09/03/2026	https://seletivo.seplag.mt.gov.br

Período de Análise das inscrições	de 10/03/2026 a 18/03/2026	Núcleo de Recrutamento e Seleção/ SEDUC
Publicação do Resultado Preliminar da análise das inscrições e da solicitação da cota PcD	A partir das 17h00 do dia 18/03/2026	https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Prazo para recursos do resultado preliminar das inscrições e do indeferimento da inscrição como PcD.	A partir das 17h00 do dia 18/03/2026 até às 23h59 do dia 20/03/2026	Pelo site www.seduc.mt.gov.br na aba Portal PAS ou SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos e do Resultado Final das inscrições	25/03/2026	Pelo site www.seduc.mt.gov.br na aba Portal PAS ou SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Curso de Formação	A ser realizado até o ato da convocação	Portal AVADEP
Convocação do candidato nas DREs/ DME	27/03/2026 a 31/03/2026	Coordenadoria de Gestão de Pessoas nas DREs/ DME
Início das Atividades	01/04/2026	Unidade Escolar

ANEXO II - FUNÇÕES

	FUNÇÃO	PATENTE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Militares do Estado de Mato Grosso	Oficial de Gestão Cívico-Militar e Oficial de Gestão Educacional	Oficial	40H	Conforme a Lei 12.786 de 2025
	Monitor	Praça	40H	Conforme a Lei 12.786 de 2025
Militares de Outras Forças Armadas	Oficial de Gestão Cívico-Militar e Oficial de Gestão Educacional	Oficial	40H	Conforme a Lei 12.786 de 2025
	Monitor	Praça	40H	Conforme a Lei 12.786 de 2025

ANEXO III - DO QUADRO DRE/DME e MUNICÍPIOS

DRE	MUNICÍPIO
DRE ALTA FLORESTA	ALTA FLORESTA
DRE ALTA FLORESTA	APIACÁS
DRE ALTA FLORESTA	CARLINDA
DRE ALTA FLORESTA	NOVA BANDEIRANTES
DRE ALTA FLORESTA	NOVA CANAÃ DO NORTE
DRE ALTA FLORESTA	NOVA MONTE VERDE
DRE ALTA FLORESTA	PARANAÍTA
DRE BARRA DO GARÇAS	ÁGUA BOA
DRE BARRA DO GARÇAS	ARAGUAIANA
DRE BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARÇAS
DRE BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS
DRE BARRA DO GARÇAS	CANARANA
DRE BARRA DO GARÇAS	COCALINHO
DRE BARRA DO GARÇAS	GENERAL CARNEIRO
DRE BARRA DO GARÇAS	NOVA NAZARÉ
DRE BARRA DO GARÇAS	NOVA XAVANTINA
DRE BARRA DO GARÇAS	NOVO SÃO JOAQUIM
DRE BARRA DO GARÇAS	PONTAL DO ARAGUAIA
DRE BARRA DO GARÇAS	PONTE BRANCA
DRE BARRA DO GARÇAS	QUERÊNCIA
DRE BARRA DO GARÇAS	RIBEIRÃO CASCALHEIRA
DRE BARRA DO GARÇAS	RIBEIRÃOZINHO
DRE BARRA DO GARÇAS	TORIXORÉU
DRE CÁCERES	ARAPUTANGA
DRE CÁCERES	CÁCERES
DRE CÁCERES	CURVELÂNDIA
DRE CÁCERES	GLÓRIA D'OESTE

DRE CÁCERES	INDIAVAÍ
DRE CÁCERES	LAMBARI D'OESTE
DRE CÁCERES	MIRASSOL D'OESTE
DRE CÁCERES	PORTO ESPERIDIÃO
DRE CÁCERES	RESERVA DO CABACAL
DRE CÁCERES	RIO BRANCO
DRE CÁCERES	SALTO DO CÉU
DRE CÁCERES	SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
DRE CONFRESA	ALTO BOA VISTA
DRE CONFRESA	BOM JESUS DO ARAGUAIA
DRE CONFRESA	CANABRAVA DO NORTE
DRE CONFRESA	CONFRESA
DRE CONFRESA	LUCIARA
DRE CONFRESA	NOVO SANTO ANTÔNIO
DRE CONFRESA	PORTO ALEGRE DO NORTE
DRE CONFRESA	SANTA CRUZ DO XINGU
DRE CONFRESA	SANTA TEREZINHA
DRE CONFRESA	SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
DRE CONFRESA	SÃO JOSÉ DO XINGU
DRE CONFRESA	SERRA NOVA DOURADA
DRE CONFRESA	VILA RICA
DRE DIAMANTINO	ALTO PARAGUAI
DRE DIAMANTINO	ARENÁPOLIS
DRE DIAMANTINO	DIAMANTINO
DRE DIAMANTINO	NOBRES
DRE DIAMANTINO	NORTELÂNDIA
DRE DIAMANTINO	NOVA MARILÂNDIA
DRE DIAMANTINO	NOVA MARINGÁ
DRE DIAMANTINO	NOVA MUTUM
DRE DIAMANTINO	ROSÁRIO OESTE
DRE DIAMANTINO	SANTA RITA DO TRIVELATO
DRE DIAMANTINO	SANTO AFONSO
DRE DIAMANTINO	SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
DRE JUÍNA	ARIPUANÃ
DRE JUÍNA	BRASORTE
DRE JUÍNA	CASTANHEIRA
DRE JUÍNA	COLNIZA
DRE JUÍNA	COTRIGUACU
DRE JUÍNA	JUARA
DRE JUÍNA	JUÍNA
DRE JUÍNA	JURUENA
DRE JUÍNA	NOVO HORIZONTE DO NORTE
DRE JUÍNA	PORTO DOS GAÚCHOS
DRE MATUPÁ	GUARANTÃ DO NORTE
DRE MATUPÁ	MARCELÂNDIA
DRE MATUPÁ	MATUPÁ
DRE MATUPÁ	NOVA GUARITA
DRE MATUPÁ	NOVO MUNDO
DRE MATUPÁ	PEIXOTO DE AZEVEDO
DRE MATUPÁ	TERRA NOVA DO NORTE
DRE METROPOLITANA	ACORIZAL
DRE METROPOLITANA	BARÃO DE MELGAÇO
DRE METROPOLITANA	CHAPADA DOS GUIMARÃES
DRE METROPOLITANA	CUIABÁ
DRE METROPOLITANA	JANGADA
DRE METROPOLITANA	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
DRE METROPOLITANA	NOVA BRASILÂNDIA
DRE METROPOLITANA	PLANALTO DA SERRA
DRE METROPOLITANA	POCONÉ
DRE METROPOLITANA	SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER
DRE METROPOLITANA	VÁRZEA GRANDE
DRE PONTES E LACERDA	CAMPOS DE JÚLIO
DRE PONTES E LACERDA	COMODORO
DRE PONTES E LACERDA	CONQUISTA DO OESTE
DRE PONTES E LACERDA	FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
DRE PONTES E LACERDA	JAURU
DRE PONTES E LACERDA	NOVA LACERDA
DRE PONTES E LACERDA	PONTES E LACERDA
DRE PONTES E LACERDA	RONDOLÂNDIA
DRE PONTES E LACERDA	VALE DE SÃO DOMINGOS
DRE PONTES E LACERDA	VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

DRE PRIMAVERA DO LESTE	CAMPO VERDE
DRE PRIMAVERA DO LESTE	GAÚCHA DO NORTE
DRE PRIMAVERA DO LESTE	PARANATINGA
DRE PRIMAVERA DO LESTE	POXORÉU
DRE PRIMAVERA DO LESTE	PRIMAVERA DO LESTE
DRE PRIMAVERA DO LESTE	SANTO ANTÔNIO DO LESTE
DRE RONDONÓPOLIS	ALTO ARAGUAIA
DRE RONDONÓPOLIS	ALTO GARÇAS
DRE RONDONÓPOLIS	ALTO TAQUARI
DRE RONDONÓPOLIS	ARAGUAINHA
DRE RONDONÓPOLIS	DOM AQUINO
DRE RONDONÓPOLIS	GUIRATINGA
DRE RONDONÓPOLIS	ITUIQUIRA
DRE RONDONÓPOLIS	JACIARA
DRE RONDONÓPOLIS	JUSCIMEIRA
DRE RONDONÓPOLIS	PEDRA PRETA
DRE RONDONÓPOLIS	RONDONÓPOLIS
DRE RONDONÓPOLIS	SÃO JOSÉ DO POVO
DRE RONDONÓPOLIS	SÃO PEDRO DA CIPA
DRE RONDONÓPOLIS	TESOURO
DRE SINOP	BOA ESPERANÇA DO NORTE
DRE SINOP	CLÁUDIA
DRE SINOP	COLÍDER
DRE SINOP	FELIZ NATAL
DRE SINOP	IPIRANGA DO NORTE
DRE SINOP	ITANHANGÁ
DRE SINOP	ITAÚBA
DRE SINOP	LUCAS DO RIO VERDE
DRE SINOP	NOVA SANTA HELENA
DRE SINOP	NOVA UBIRATÃ
DRE SINOP	SANTA CARMEM
DRE SINOP	SINOP
DRE SINOP	SORRISO
DRE SINOP	TABAPORÃ
DRE SINOP	TAPURAH
DRE SINOP	UNIÃO DO SUL
DRE SINOP	VERA
DRE TANGARÁ DA SERRA	BARRA DO BUGRES
DRE TANGARÁ DA SERRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
DRE TANGARÁ DA SERRA	DENISE
DRE TANGARÁ DA SERRA	NOVA OLÍMPIA
DRE TANGARÁ DA SERRA	PORTO ESTRELA
DRE TANGARÁ DA SERRA	SAPEZAL
DRE TANGARÁ DA SERRA	TANGARÁ DA SERRA

ANEXO IV - BAREMA

1. Patente Militar

Patente (gradação ou posto)	Pontuação
Coronel ou Capitão de Mar e Guerra	25 pontos
Tenente Coronel ou Capitão de Corveta	23 pontos
Major ou Capitão de Fragata	22 pontos
Capitão ou Capitão-Tenente	18 pontos
Primeiro Tenente	15 pontos
Segundo Tenente	14 pontos
Aspirante a Oficial ou Guarda-Marinha	13 pontos
Suboficial ou Subtenente	10 pontos
Primeiro Sargento	8 pontos
Segundo Sargento	7 pontos
Terceiro Sargento	6 pontos
Cabo ou Taifeiro	3 pontos
Soldado Efetivo Profissional	2 pontos
Soldado Efetivo Variável	1 ponto

2. Tempo de Serviço Militar

Tempo de Serviço Militar (exclusivamente)	Pontuação
1 (um) ponto a cada ano de serviço	Até 23 anos de serviço

3. Experiência em Atividades Educacionais

Experiência em atividades educacionais	Pontuação
Acima de 2 anos de experiência	20 pontos
Até 02	15 pontos
Até 1 ano	10 pontos

4. Experiência em Atividades Cívico - Militar

Experiência em atividades educacionais nas escolas cívico-militares estaduais	Pontuação
Acima de 2 anos de experiência	30 pontos
De 1 ano e 1 dia a 2 anos e 11 meses:	25 pontos
De 06 meses e 1 dia a 1 ano:	20 pontos
De 01 a 06 meses	5 pontos

5. Cursos e Capacitações Correlatos

Cursos e capacitações	Pontuação
Cursos e capacitações na área cívico-militar, com carga horária mínima de 20h, concluídos nos últimos dois anos até 30/10/2025.	15 pontos
Curso de formação de instrutor, monitor ou correlato no âmbito educacional (mín. 20h)	10 pontos
Curso de Gestão e Liderança (mín. 20h)	5 pontos

6. Formação Acadêmica

Nível de Escolaridade	Pontuação
Doutorado	20 pontos
Mestrado	15 pontos
Pós-graduação	10 pontos
Ensino Superior	5 pontos
Ensino Médio completo	2 pontos
Ensino Fundamental completo	1 ponto

OBS: *Será considerado apenas a maior titulação, não sendo acumulativo*

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____, inscrito no CPF _____, RG _____, DECLARO que não exerço acumulação remunerada em qualquer outro cargo, emprego ou função pública na esfera municipal, estadual, federal e privada. Por ser verdade, firmo.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu, _____, CPF _____, RG _____, declaro, para fins de comprovação junto ao Governo do Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao contido na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal, o seguinte: () Não possuo relação de parentesco com servidor/empregado ocupante de cargo em comissão ou de confiança no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, compreendendo as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista; () Posso relação de parentesco com servidor/empregado ocupante de cargo em comissão ou de confiança no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, compreendendo as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

RELAÇÃO DE PARENTES OCUPANTES DE CARGO/EMPREGO EM COMISSÃO

Nome Completo:
Grau de Parentesco:
Cargo/Emprego em Comissão:
Órgão ou Entidade:

Nome Completo:
Grau de Parentesco:
Cargo/Emprego em Comissão:
Órgão ou Entidade:

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM O EXERCÍCIO DO CARGO**

Eu, _____, inscrito no CPF _____, RG _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional, penalidade disciplinar de suspensão ou condenação aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DE SOCIEDADE CIVIL**

Eu _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), estado civil _____ portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de contratação temporária no serviço público do Estado de Mato Grosso, que não participe de Gerência ou Administração de Empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado. Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.

DECLARANTE

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Declaro para os devidos fins que (nome completo do (a) candidato (a) _____, atuou (nome da escola/instituição) _____, pelo período de _____ até _____, na função de _____. Por ser verdade, firmo.

ASSINATURA DA CHEFIA DO SETOR

CNPJ

_____, _____ de _____ de 2026.

ANEXO X**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ESCOLA CÍVICO-MILITAR**

Declaro para os devidos fins que (nome completo do (a) candidato (a) _____, atuou (nome da escola/instituição cívico-militar) _____, pelo período de _____ até _____, na função de _____. Por ser verdade, firmo.

ASSINATURA DA CHEFIA DO SETOR

CNPJ

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.

ANEXO XI - A**Atribuições: Oficial de Gestão Cívico-Militar**

a) Auxiliar o Diretor Escolar na implantação do programa, colaborando com a Equipe Gestora composta pelo Diretor, Secretário e Coordenador Escolar, incluindo todos os demais profissionais da educação, lotados na escola, com o fim de alcançar a implementação eficaz do modelo de gestão cívico-militar na escola;

- b) Representar a escola, na ausência do Diretor Escolar, quando solicitado, em eventos locais;
- c) Planejar e coordenar atividades e cerimônias cívicas e militares na escola, eventos comemorativos, jogos escolares, atividades de treinamento, entre outros;
- d) Manter comunicação eficaz com os pais e responsáveis, esclarecendo aspectos do modelo de gestão cívico-militar e demais questões que possam surgir, relativas ao desenvolvimento das atividades escolares;
- e) Participar na orientação disciplinar, ajudando a manter um ambiente escolar seguro e ordenado, colaborando com a Equipe Gestora para implementar estratégias de disciplina eficazes;
- f) Supervisionar as atividades da gestão educacional, visando proporcionar a implementação adequada das diretrizes e metas estabelecidas pelo Programa Cívico-Militar, alinhando-as com os objetivos educacionais gerais e o Projeto Político-Pedagógico da escola;
- g) Sugerir temas e participar da formação continuada dos profissionais da escola para a implantação do Programa na unidade escolar, bem como das capacitações ofertadas ou indicadas pela SEDUC; h) Participar da avaliação contínua dos resultados do modelo de gestão cívico-militar e propor melhorias;
- i) Participar do Conselho de Classe, quando solicitado pela Coordenação Pedagógica, das Assembleias da Comunidade Escolar e reunião para entrega de avaliações dos estudantes;
- j) Auxiliar o Diretor Escolar na Gestão Didático-Pedagógica, nos assuntos referentes às especificidades do modelo de gestão das Escolas Estaduais Cívico-Militares;
- k) Acompanhar a gestão escolar em formaturas gerais, eventos escolares e solenidades cívicas da escola.

ANEXO XI - B

Atribuições: Oficial de Gestão Educacional Militar

- a) Coordenar as atividades desempenhadas pelos monitores, orientando suas ações, no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com os estudantes, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral destes;
- b) Monitorar as atividades relacionadas à segurança dos estudantes e da escola;
- c) Participar das capacitações ofertadas ou indicadas pela SEDUC, bem como colaborar e participar da formação continuada dos profissionais da escola para a implantação do programa;
- d) Realizar a coleta de dados a respeito do desempenho e frequência dos estudantes, a redução de casos de indisciplina e outros indicadores relevantes;
- e) Participar de processos de avaliação institucional e propor melhorias com base nos resultados obtidos;
- f) Coordenar as atividades relacionadas à formação cívica dos estudantes;
- g) Auxiliar o Oficial de Gestão Cívico-Militar no planejamento, na execução, no controle e na avaliação das atividades educacionais, no âmbito do Corpo de Monitores, em conjunto com os coordenadores escolares;
- h) Zelar pela disciplina escolar, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Escolar;
- i) Orientar sobre conduta, uso de uniforme e apresentação pessoal dos estudantes;
- j) Atuar como mediador em situações de conflito, promovendo a resolução pacífica de disputas entre os estudantes, a fim de criar um ambiente de respeito mútuo;
- k) Acompanhar e avaliar o desempenho dos monitores, antecipando-se a eventuais distorções na aplicação das orientações ou desrespeito às legislações e às normas;
- l) Participar da elaboração e execução de projetos em colaboração com a Coordenação Pedagógica e os docentes;
- m) Providenciar materiais e equipamentos necessários ao trabalho dos monitores;
- n) Controlar e zelar pela manutenção e pela conservação dos bens que estiverem sob a responsabilidade dos monitores;
- o) Manter o Oficial de Gestão Cívico-Militar informado sobre as atividades da gestão educacional, principalmente sobre a situação organizacional no que tange à rotina dos estudantes;
- p) Participar do Conselho de Classe, quando solicitado pela Coordenação Pedagógica, das Assembleias da Comunidade Escolar e reunião para entrega de avaliações dos estudantes;
- q) Colaborar com a apuração e na aplicação de medida disciplinar, com base no Regimento Escolar, dentro de sua competência funcional;
- r) Acompanhar o monitoramento das faltas dos estudantes, levantadas pelos monitores e reportar ao responsável pelos procedimentos da Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente, Indisciplinado e Infrator - FICHA FICAI, ou outro instrumento que venha ser instituído.

ANEXO XI - C

Atribuições: Monitores

- a) Auxiliar na supervisão da entrada e saída dos estudantes na escola;
- b) Apoiar na organização e execução das formaturas diárias e gerais;
- c) Auxiliar no monitoramento dos deslocamentos das turmas para salas de aula, atividades escolares e espaços coletivos;

- d) Orientar os estudantes sobre a utilização adequada dos uniformes e materiais escolares;
- e) Auxiliar na mediação de conflitos menores entre estudantes e comunicar caso complexo ao Oficial de Gestão Educacional-Militar.
- f) Apoiar no lançamento de ocorrências nos livros de controle, virtual ou físico, conforme necessário;
- g) Colaborar com a orientação e registro de faltas e comportamentos, sob supervisão Oficial de Gestão Educacional-Militar.;
- h) Auxiliar os líderes de turma nas atividades que lhes forem designadas, reforçando as orientações do Oficial de Gestão Educacional-Militar.
- i) Informar o Oficial de Gestão Educacional-Militar sobre eventuais conflitos ou situações de risco no ambiente escolar;
- j) Apoiar a Direção Escolar na organização de eventos escolares e projetos pedagógicos;
- k) Acompanhar atividades externas da escola, como visitas e eventos, assegurando a segurança dos estudantes.
- l) Participar de treinamentos, capacitações e reuniões indicadas pela equipe gestora ou pela SEDUC;
- m) Realizar inspeções periódicas nas áreas comuns da escola, zelando pela segurança e bem-estar dos estudantes;
- n) Acompanhar os estudantes durante o momento das refeições, garantindo o cumprimento das normas;
- o) Dialogar com estudantes e responsáveis para esclarecer dúvidas ou orientar sobre condutas, sempre que solicitado;
- p) Apoiar o atendimento a pais e responsáveis, garantindo um ambiente acolhedor e informativo;
- q) Identificar e relatar comportamentos inadequados ao Oficial de Gestão Educacional-Militar, sugerindo ações preventivas;
- r) Auxiliar na Aplicação de práticas e movimentos de ordem unida e hino, sob supervisão;
- s) Atuar como apoio nas Assembleias e Conselhos, sempre que solicitado pela Coordenação Pedagógica.

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO MILITAR - EECM

Militar: _____

Posto/Graduação: _____

CPF: _____ RG: _____ Militar: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Declaro, para os devidos fins, estar ciente da **proposta pedagógica, disciplinar e organizacional da ESCOLA ESTADUAL CÍVICO-MILITAR**, e das **Diretrizes do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares**, instituído pela Lei nº 12.388/2024 e regulamentado pelo Decreto nº 709/2024.

Neste sentido, **COMPROMETO-ME** a cumprir com dedicação, ética, civismo e responsabilidade as atribuições a seguir descritas, conforme o papel que desempenho na gestão educacional cívico-militar.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO MILITAR (GESTOR OU MONITOR):

- I- Zelar pela disciplina, organização e respeito mútuo no ambiente escolar, conforme as diretrizes do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares.
- II- Promover os valores de **Civismo, Dedicação, Excelência, Honestidade e Respeito**, sendo exemplo diário aos alunos.
- III- Manter aparência pessoal compatível com a função, trajando-se com correção, limpeza e uso apropriado do uniforme e não usar barba.
- IV- Estimular a cidadania, a ética e o patriotismo nos alunos, por meio do exemplo, da orientação e de ações educativas.
- V- Contribuir com a formação integral do aluno, nas dimensões afetiva, social, ética e simbólica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico.
- VI- Participar da execução dos **Projetos Valores e Momento Cívico**, sob a orientação da Coordenação Pedagógica.
- VII- Conduzir, organizar e supervisionar as **formaturas diárias e gerais**, promovendo o respeito aos símbolos nacionais.
- VIII- Cumprir a rotina diária de **rondas escolares**, zelando pela segurança e pela participação efetiva dos alunos nas atividades.
- IX- Orientar os alunos sobre a correta utilização dos uniformes, boa apresentação e comportamento adequado.
- X- Promover e manter diálogo permanente com a equipe pedagógica, em especial com professores e coordenadores.
- XI- Lançar as ocorrências disciplinares no sistema de gestão escolar e manter registros atualizados.
- XII- Participar das **capacitações e formações continuadas** promovidas pela escola ou pela SEDUC-MT.
- XIII- Orientar e acompanhar os **líderes de classe** em suas atribuições, incentivando sua liderança positiva.
- XIV- Estar presente nas **atividades extracurriculares**, como visitas, eventos culturais e competições escolares.
- XV- Relatar com precisão, clareza e prontidão todas as ocorrências relevantes ao Oficial de Gestão e à Direção Escolar.
- XVI- Mediar conflitos entre alunos com base no respeito, na escuta ativa e na resolução pedagógica dos problemas.
- XVII- Garantir que os avisos e orientações da escola cheguem corretamente aos alunos sob sua responsabilidade.

XVIII- Cooperar com o controle da frequência escolar e propor ações preventivas contra a evasão e o abandono.
 XIX- Estimular a amizade, a solidariedade e o respeito mútuo entre os alunos.
 XX- Assumir com responsabilidade a missão cívica e social de sua atuação na escola.

Firmo o presente termo como prova de minha plena ciência das normas e valores do Programa, e como compromisso pessoal e institucional com a missão que me foi confiada.

Município-MT, ____ de ____ de 202 ____.

Assinatura do Militar
 Assinatura do Oficial de Gestão Cívico-Militar

Assinatura do Diretor Escolar _____

TERMO DE AQUIESCÊNCIA

Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) - Programa Escolas Estaduais Cívico-Militares

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, posto/graduação _____, CPF nº _____, RG nº _____, matrícula/identificação funcional nº _____, residente e domiciliado(a) à _____/MT, telefone _____, e-mail _____, candidato(a) classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado (PSS) referente ao Edital nº _____/_____, para atuação em Unidade Escolar Cívico-Militar da Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso, DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as disposições abaixo:

- Li integralmente e anuí às disposições contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado (PSS), na Instrução Normativa Conjunta nº ____/2026/SEDUC/SEPLAG/SESP/PMMT/CBMMT, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à atuação no âmbito do Programa das Escolas Estaduais Cívico-Militares.
- Reconheço que a atuação ocorrerá em caráter voluntário e temporário, sob o regime de Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), com natureza indenizatória, não incorporável aos proventos da inatividade, conforme a legislação vigente.
- Declaro ciência de que, quando se tratar de militar estadual da reserva remunerada, ficarei sujeito(a) às mesmas cominações legais e ao mesmo regime disciplinar militar vigente na Corporação a que pertencço, durante o período de atuação.
- Estou ciente de que minha contratação será formalizada por ato administrativo competente (Portaria), com a devida publicidade, inclusive publicação no Diário Oficial do Estado, e de que os atos do processo poderão ser registrados e publicados nos sítios oficiais dos órgãos envolvidos, nos termos da legislação aplicável.
- Autorizo o tratamento e o compartilhamento de meus dados pessoais, nos limites necessários e legítimos, exclusivamente para fins relacionados à execução do processo seletivo, à formalização da atuação/contratação e à divulgação de resultados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e com as regras previstas no Edital e na Instrução Normativa Conjunta.
- Declaro ciência de que a atuação/contratação poderá ser rescindida ex officio, inclusive em razão do término do prazo, da cessação do motivo que lhe deu causa, por interesse ou conveniência da Administração, por conduta incompatível com a função, por posse em outro cargo, emprego ou função pública, ou nas demais hipóteses legais aplicáveis.
- Comprometo-me a apresentar documentação verdadeira e completa, bem como a cumprir as condições, prazos e demais exigências previstas no Edital e na Instrução Normativa Conjunta, estando ciente de que a ausência

de assinatura/aceite dos instrumentos obrigatórios ou o descumprimento das condições poderá implicar perda da vaga e adoção das regras de reposicionamento e convocação subsequente.

8. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estar de pleno acordo, firmo o presente Termo de Aquisição em vias de igual teor e forma.

Cuiabá/MT, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Declarante

Nome completo

Testemunhas (opcional):

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____

Protocolo 1789037

SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

RESOLUÇÃO N.º 416/2026/CODEM

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MATO GROSSO - CODEM, no uso das atribuições legais que foram conferidas no Art. 6º e 7º do capítulo III da Lei Complementar nº 672 de 24 de setembro de 2020, face à decisão colegiada ocorrido na **22ª Reunião Ordinária**, realizada em **26 de fevereiro de 2026**.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **Ata da 43ª Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso - CODEM**, realizada no dia 14 de janeiro de 2026.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Cuiabá - MT, 26 de fevereiro de 2026.

ANDERSON MARTININS LOMBARDI

Presidente do Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso - CODEM
(Original Assinado)

RESOLUÇÃO N.º 417/2026/CODEM

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MATO GROSSO - CODEM, no uso das atribuições legais que foram conferidas no Art. 6º e 7º do capítulo III da Lei Complementar nº 672 de 24 de setembro de 2020, face à decisão colegiada ocorrido na **22ª Reunião Ordinária**, realizada em **26 de fevereiro de 2026**.

RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar de acordo com as prioridades do Estado as **Cartas-Consultas** do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro Oeste - **FCO - Empresarial**:

Nº	PROTOCOLO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ	VALOR TOTAL	VALOR FINANCIADO
1	100113.0046029/2026	Tangará da Serra	Distribuidora Cometa Ltda	00.584.504/0001-04	R\$ 1.641.275,89	R\$ 1.313.021,03
2	100113.0046177/2026	Brasnorte	Estrela Ind e Com de Madeiras Ltda	14.943.962/0001-99	R\$ 4.500.000,00	R\$ 3.150.000,00
3	100113.0046097/2026	Cuiabá	Fermat Indústria e Comércio de Perfis Ltda	03.658.692/0001-58	R\$ 19.174.000,00	R\$ 15.339.200,00
4	100113.0045745/2025	Querência	Ftg Sementes Ltda	46.052.469/0001-75	R\$ 3.482.025,02	R\$ 3.482.025,02
5	100113.0046001/2025	Confresa	J C Materiais de Marcenaria Ltda Me	14.199.952/0001-90	R\$ 3.181.250,02	R\$ 2.323.125,01
6	100113.0041756/2025	Nova Uiratã	Novabio Bioenergia S.A.	56.982.072/0001-36	R\$ 168.529.059,40	R\$ 100.000.000,00
7	100113.0046694/2026	Rondonópolis	Pontual Armazéns Gerais Ltda	07.680.065/0001-74	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00