

LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

O objeto do presente termo de referência é a Contratação de empresa para capacitação de servidores no formato presencial.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021

CONTRATADA: DE CARLI TREINAMENTOS LTDA, CNPJ nº 65.953.657/0001-19.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.596,00 (Sete mil mil, quinhentos e noventa e seis reais)

Data: 14/09/2026

Base Legal: Lei nº 14.133/2021, Art. 74, Inciso III.

Feliz Natal – MT, 14 de setembro de 2026.

WESLEI RICARDO MIRANDOLA
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

O Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT, nomeada pela Portaria nº 030/2026, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, visando cadastro reserva para o cargo de Analista Administrativo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, o art. 159, II da Lei Orgânica do Município e de acordo com as disposições a seguir.

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização do **Concurso Público nº 001/2026** é de responsabilidade da **POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA. ME**, obedecendo às normas deste Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições serão feitas somente pela internet, em data e horário abaixo:

Inscrições somente pela internet	Início: 17/09/2026 Término: 06/10/2026 Vencimento do boleto: 07/10/2026 , no horário de funcionamento bancário. Site: https://policontecnologia.selecao.net.br/
Inscrições isentas: · Doador de Sangue · Doador de medula óssea · Pessoas hipossuficientes	Início: 17/09/2026 Término: 18/09/2026 Os documentos comprobatórios deverão ser enviados pelo link disponibilizado no Site https://policontecnologia.selecao.net.br/

Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Figueirópolis D'Oeste – MT, ou seja, horário oficial de Cuiabá – MT, exceto o horário bancário.

2.2. Formas de Pagamento

2.2.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário, preferencialmente, no **Banco do Brasil** ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada no quadro do item **2.1**.

2.3. As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

2.4. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.4.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital.

2.5. Da confirmação da inscrição

2.5.1. Antes de confirmar a inscrição o candidato deverá conferir os seguintes dados:

2.5.1.1. Nome;

2.5.1.2. Número do documento de identidade, data de nascimento, sigla do órgão expedidor e Estado emitente;

2.5.1.3. O cargo para o qual se inscreveu;

2.5.2. Além dos dados acima, o candidato tomará conhecimento:

2.5.2.1. Do seu número de inscrição;

2.5.2.2. Do dia e hora da prova.

2.5.2.3. Conferidos os dados acima, o candidato poderá confirmar sua inscrição, sendo-lhe emitido o respectivo comprovante no ato, que poderá ser exigido no dia da prova.

2.5.3. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão de Identificação ou no Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar a necessária correção no site <https://policontecnologia.selecao.net.br/> por intermédio de sua senha de acesso.

2.6. Do valor da taxa de inscrição

2.6.1. Será cobrado o valor de **R\$ 100,00 (cem reais)** de taxa de inscrição.

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição, será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, seguindo a ordem de classificação.

2.8. Da isenção da taxa de inscrição para candidato hipossuficiente (CadÚnico):

2.8.1. O candidato que pretender inscrever-se na **condição de hipossuficiente** deverá estar regularmente inscrito no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal, e protocolar no site da empresa responsável pelo concurso público o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia dos seguintes documentos comprobatórios para análise, sob pena de indeferimento sumário:

1) Número de Identificação Social – NIS – CadÚnico;

2) Cédula de Identidade, Registro Geral ou Profissional (entidade de classe);

3) Número do CPF;

4) Cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste seu Número de Identificação Social – NIS.

2.8.2. Os documentos enviados até o prazo estabelecido serão analisados pela empresa responsável pelo evento e acatados ou não, divulgando-se o resultado dos pedidos aceitos e dos indeferidos antes do encerramento das inscrições, possibilitando que o candidato com isenção indeferida possa inscrever-se com pagamento da referida taxa.

2.8.3. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto neste edital, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.8.4. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção de taxa **no período de 17 a 18 de setembro de 2026**. Para tal deverá ser preenchido e assinado o requerimento padrão disponível no site <https://policontecnologia.selecao.net.br/>.

3. Vaga reservada para Pessoas com Deficiência

3.1. Por se tratar de um único cargo e ser cadastro reserva, não será disponibilizada vaga para PCD.

3.2. Desta forma, o candidato PCD deverá concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3. Embora não seja disponibilizada vaga para PCD, no ato da inscrição o candidato com deficiência deverá indicar a necessidade de qualquer adaptação para a realização da prova, tais como **tamanho das letras do caderno** (indicar o tamanho exato), **ledor do caderno**, **carteira/cadeira escolar especial**, entre outras situações, conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4. Para que sejam considerados aprovados os candidatos com deficiência terão de obter, durante todo o concurso público, a pontuação mínima estabelecida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

3.5. A **POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA. – ME** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os candidatos com deficiência que não comunicarem essa condição no ato da inscrição.

3.6. Por ocasião da convocação do candidato classificado nesta condição serão exigidos os exames admissionais para comprovação da sua aptidão física e mental.

3.7. Caso o candidato com deficiência seja declarado inapto para exercício do cargo, a Administração fará nova convocação de acordo com ordem de classificação do concurso público.

4. Do cargo e do cadastro reserva oferecidos e suas especificações

4.1. O cargo para cadastro reserva disponibilizado no concurso público está disposto no Anexo I do presente edital.

4.2. A descrição das atribuições do cargo consta no Anexo IV deste edital.

5. Das provas

5.1. Data e local de realização da Prova Objetiva e da Prova Dissertativa:

5.1.1. As provas objetiva e dissertativa serão realizadas no dia **18/10/2026**, com duração de quatro horas, obedecendo-se aos horários descritos abaixo, em local a ser indicado em edital complementar.

Abertura do portão dos locais de prova: entrada dos candidatos.	07:00horas
Fechamento do portão nos locais de prova: proibido entrada de candidato sob qualquer alegação a partir deste horário.	08:00horas

5.2. Das características das Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos:

5.2.1. A constituição da Prova Objetiva será a seguinte:

5.2.1.1. Ensino Superior Completo

Cargo	Composição da prova objetiva		
Analista Administrativo			
Disciplinas	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	05	1	5,00
Conhecimentos Gerais	05	1	5,00
Matemática/Raciocínio Lógico	10	2	20,00
Conhecimentos de Informática	10	1	10,00
Conhecimentos Específicos	10	3	60,00
Total	40		100,00

5.2.2. Da Prova Dissertativa: Tema a ser disponibilizado no ato da prova.

5.2.2.1. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório conforme estabelecido neste Edital, e será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, tendo sua duração incluída no tempo total de 4 (quatro) horas, sendo recomendado que o candidato gerencie o tempo para completar tanto a Prova Objetiva quanto a Prova Dissertativa.

5.2.2.2. A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo ou documento técnico relacionado às atribuições do cargo e ao conteúdo programático previsto no Edital, a partir de tema, situação-problema, caso hipotético ou comando específico apresentado ao candidato no momento da aplicação da prova.

5.2.2.3. O enunciado estabelecerá, de maneira clara, o objeto da questão, o gênero textual ou documento técnico a ser elaborado e, quando necessário, os elementos fáticos e informações indispensáveis ao desenvolvimento da resposta.

5.2.2.4. Não será exigido do candidato o conhecimento ou a indicação de informações administrativas específicas que não estejam previstas no conteúdo programático ou disponibilizadas no enunciado, tais como número de processo, número de expediente, identificação específica de órgão solicitante, nomes de autoridades, datas, números de documentos ou outros elementos meramente formais.

5.2.2.5. Quando necessária a utilização desses elementos para composição estrutural do documento, o candidato poderá utilizar as informações expressamente fornecidas no enunciado.

5.2.2.6. Dos Critérios de Avaliação

5.2.2.6.1. A Prova Dissertativa será avaliada mediante critérios previamente definidos, objetivos e uniformes, considerando-se o conteúdo técnico e desenvolvimento do tema, a estrutura e adequação ao gênero textual solicitado, a coerência e coesão textual e o domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa, totalizando 10,0 (dez) pontos, distribuídos da seguinte forma:

5.2.2.6.1.1. Conteúdo técnico e desenvolvimento do tema 4,0 pontos

5.2.2.6.1.1.1. Neste critério será avaliada a capacidade do candidato de compreender corretamente a situação apresentada e desenvolver resposta tecnicamente adequada ao comando da questão.

5.2.2.6.1.1.2. A pontuação será atribuída considerando-se:

- a) Compreensão e atendimento ao tema e ao comando proposto **1,0 ponto**;
- b) Domínio e correção dos conhecimentos técnicos relacionados ao conteúdo exigido **1,5 ponto**;
- c) Desenvolvimento adequado dos fundamentos, argumentos, providências ou soluções pertinentes ao problema apresentado **1,0 ponto**;
- d) Conclusão compatível e logicamente decorrente da fundamentação desenvolvida **0,5 ponto**.

5.2.2.6.1.1.3. A mera reprodução de conceitos genéricos, desacompanhada de sua aplicação ao problema apresentado, não assegurará a pontuação integral deste critério.

5.2.2.6.1.1.4. Não será exigida a reprodução literal de dispositivos legais, conceitos doutrinários ou fórmulas padronizadas, salvo quando tal conhecimento estiver expressamente previsto no conteúdo programático e for indispensável à solução da questão.

5.2.2.6.1.2. Estrutura e adequação ao gênero textual ou documento solicitado 2,0 pontos

5.2.2.6.1.2.1. Será avaliada a capacidade do candidato de organizar sua resposta de acordo com a natureza do texto ou documento expressamente solicitado no enunciado.

5.2.2.6.1.2.2. Quando for exigida a elaboração de **parecer**, serão considerados, conforme aplicáveis ao comando da questão, os seguintes elementos:

- a) Identificação adequada do documento e/ou ementa, quando exigidas 0,4 ponto;

b) Exposição ou delimitação adequada da matéria submetida à análise 0,4 ponto;

c) Desenvolvimento ou fundamentação organizada 0,6 ponto;

d) Conclusão compatível com a análise realizada 0,4 ponto;

e) Fecho e demais elementos formais expressamente exigidos no enunciado 0,2 ponto.

5.2.2.6.1.2.3. A ausência de elemento meramente formal somente acarretará desconto quando sua utilização tiver sido expressamente exigida pelo enunciado ou for inerente ao gênero textual solicitado.

5.2.2.6.1.2.4. Não haverá desconto pela ausência de informações que não tenham sido fornecidas no enunciado da prova.

5.2.2.6.1.3. **Coerência, coesão, clareza e organização textual 2,0 pontos**

5.2.2.6.1.3.1. Neste critério será avaliada a qualidade da construção textual, considerando-se:

a) Organização lógica e progressiva das ideias **0,5 ponto**;

b) Coerência entre argumentos, fundamentos e conclusão **0,5 ponto**;

c) Coesão textual e emprego adequado de mecanismos de articulação entre períodos e parágrafos **0,5 ponto**;

d) Clareza, precisão e objetividade da exposição **0,5 ponto**.

5.2.2.6.1.3.2. A avaliação deste critério deverá considerar o texto em seu conjunto, não se confundindo com a correção gramatical prevista no item seguinte.

5.2.2.6.1.4. **Domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa 2,0 pontos**

5.2.2.6.1.4.1. Será avaliado o domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa, compreendendo ortografia, acentuação gráfica, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, emprego de pronomes e demais aspectos morfosintáticos pertinentes.

5.2.2.6.1.4.2. O candidato iniciará este critério com **2,0 (dois) pontos**, sendo descontado **0,1 (um décimo) de ponto por desvio efetivamente identificado**, até o limite máximo de 2,0 pontos.

5.2.2.6.1.4.3. Para efeito de aplicação do desconto, será considerado cada desvio efetivamente identificado no texto, observado o seguinte:

a) 0 desvio: **2,0 pontos**;

b) de 1 a 5 desvios: **1,9 a 1,5 ponto**;

c) de 6 a 10 desvios: **1,4 a 1,0 ponto**;

d) de 11 a 15 desvios: **0,9 a 0,5 ponto**;

e) de 16 a 19 desvios: **0,4 a 0,1 ponto**;

f) 20 desvios ou mais: **0,0 ponto**.

5.2.2.6.1.4.4. A pontuação deste critério não poderá ser inferior a zero.

5.2.2.6.1.5. **Da Apresentação e Legibilidade**

5.2.2.6.1.5.1. A apresentação gráfica da prova não constituirá critério autônomo de pontuação, devendo, entretanto, o candidato redigir sua resposta com letra legível e respeitar os espaços e limites destinados à elaboração do texto.

5.2.2.6.1.5.2. A caligrafia não será objeto de avaliação estética.

5.2.2.6.1.5.3. Somente haverá prejuízo na correção quando a grafia, rasura, sobreposição de palavras ou outra circunstância tornar impossível ou inequivocamente prejudicada a compreensão do conteúdo escrito, hipótese em que não será atribuída pontuação ao trecho que não puder ser compreendido pelo examinador.

5.2.2.6.1.6. **Dos Parâmetros de Correção**

5.2.2.6.1.6.1. A correção da Prova Dissertativa deverá observar rigorosamente os critérios e respectivas pontuações previstos neste Edital, vedada a criação, pela banca examinadora, de critérios de avaliação não previamente estabelecidos.

5.2.2.6.1.7. **Da Pontuação**

5.2.2.6.1.7.1. A nota da Prova Dissertativa será obtida mediante a soma das pontuações alcançadas nos seguintes critérios:

I – Conteúdo técnico e desenvolvimento do tema: 4,0 pontos;

II – Estrutura e adequação ao gênero textual ou documento solicitado: 2,0 pontos;

III – Coerência, coesão, clareza e organização textual: 2,0 pontos;

IV – Domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa: 2,0 pontos.

TOTAL: 10,0 (dez) pontos.

5.2.2.6.1.7.2. A nota atribuída a cada critério ficará limitada à respectiva pontuação máxima prevista neste Edital.

5.2.2.6.1.8. **Das Hipóteses de Nota Zero**

5.2.2.6.1.8.1. Será atribuída nota **0,0 (zero)** à Prova Dissertativa do candidato que:

a) Entregar a folha definitiva em branco;

- b) Fugir integralmente ao tema ou deixar de atender ao gênero textual expressamente solicitado, quando tal circunstância inviabilizar a avaliação do conteúdo;
- c) Redigir texto predominantemente ilegível, impossibilitando sua avaliação;
- d) Inserir assinatura, nome, rubrica, número de inscrição ou qualquer outro sinal de identificação pessoal em local não autorizado, quando a prova adotar sistema de correção que exija anonimato;
- e) Utilizar meio ou procedimento expressamente proibido pelo edital durante a realização da prova;
- f) Produzir conteúdo que não apresente relação minimamente identificável com o objeto da questão.

5.2.2.6.1.8.2. A atribuição de nota zero deverá estar fundamentada na ocorrência objetiva de uma das hipóteses previstas neste item.

5.2.2.7. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos dez primeiros classificados na prova objetiva após a aplicação do critério de desempate.

5.2.3. Da Prova de Títulos

5.2.3.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório, e sua pontuação será considerada apenas para os candidatos aprovados nas Provas Objetiva e Dissertativa.

5.2.3.2. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
1	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas .	2,00
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	3,00
3	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	5,00

5.2.3.3. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.2.3.4. Somente será considerado o título obtido correspondente à área pública, ou seja, gestão pública; gestão financeira; gestão legislativa; controladoria governamental; direito administrativo; gestão econômica e gestão governamental.

5.2.3.5. O atestado de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado somente será aceito se estiver acompanhado do respectivo histórico escolar.

5.2.3.6. A titulação acadêmica deverá ser comprovada por meio da apresentação de cópia legível do respectivo documento, que pode ser escaneada ou autenticada em cartório.

5.2.3.7. O ponto da prova de títulos será somado aos pontos obtidos pelo candidato nas provas objetiva e dissertativa para efeito de classificação final.

5.2.3.8. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.3.9. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados nas provas objetiva e dissertativa.

5.2.3.10. Para a entrega do diploma/certificado o candidato deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico <https://policontecnologia.selecao.net.br/> e seguir as instruções ali contidas.

5.2.3.11. O título deverá ser protocolado juntamente com o formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item anterior no dia **05/11/2026**, perfeitamente digitalizado ou devidamente autenticado em cartório logo após a divulgação do resultado da prova teórica.

5.2.3.12. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido ou com digitalização ilegível.

5.3. Conteúdo Programático

5.3.1. O programa das disciplinas que integram a Prova Objetiva está detalhado no Anexo II – Conteúdo Programático.

5.3.2. Bibliografia Sugerida

5.3.2.1. A bibliografia constante do Anexo II deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

5.3.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

5.4. Da realização das Provas Objetiva e Dissertativa

5.4.1. O candidato deverá comparecer no local da aplicação da prova com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta **azul ou preta**, comprovante de inscrição e documento de identificação original ou identificação digital via aparelho celular.

5.4.2. Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

5.4.3. Somente será admitido na sala de prova o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

5.4.3.1. Este documento não ficará retido no ato da identificação do candidato, por isso somente será aceito no original, não sendo válida cópia,

ainda que autenticada.

5.4.3.2. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.4.4. Não será aceito protocolo de documento, boletim de ocorrência ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outros diferentes dos citados no item 5.4.3.

5.4.5. Da identificação digital e do uso excepcional de aparelho celular

5.4.5.1. Para fins de identificação do candidato, serão aceitos documentos oficiais de identidade em formato físico ou digital, desde que legalmente reconhecidos e apresentados em aplicativo oficial ou meio eletrônico cuja autenticidade possa ser verificada pela equipe responsável pela aplicação da prova.

5.4.5.2. O candidato que optar pela apresentação de documento de identificação em formato digital poderá utilizar aparelho celular exclusivamente para essa finalidade, no momento e local determinados pelo fiscal de sala.

5.4.5.3. A utilização do aparelho celular para identificação deverá ocorrer antes do início da prova ou, excepcionalmente, quando solicitada pela fiscalização, ficando expressamente vedado qualquer outro uso do equipamento.

5.4.5.4. Concluído o procedimento de identificação, o candidato deverá desligar o aparelho celular, inclusive alarmes e demais funcionalidades que possam emitir sons, sinais ou vibrações, e acondicioná-lo imediatamente no local ou recipiente indicado pela organização do certame, permanecendo nessa condição durante todo o período de realização da prova.

5.4.5.5. Durante a realização da prova, é expressamente proibido ligar, manusear, consultar ou utilizar aparelho celular, relógio inteligente (smartwatch), tablet, fone de ouvido ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação, salvo quando expressamente autorizado pela equipe de fiscalização para procedimento relacionado à identificação do candidato.

5.4.5.6. A mera posse do aparelho celular, quando devidamente desligado e acondicionado na forma determinada pela organização do concurso, não constituirá infração.

5.4.5.7. A eliminação do candidato somente poderá ocorrer quando constatado o efetivo descumprimento das regras previstas neste Edital, especialmente nas hipóteses de utilização, manuseio ou funcionamento indevido de equipamento eletrônico durante a realização da prova, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, segurança e vinculação ao instrumento convocatório.

5.4.5.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato assegurar que o documento digital esteja previamente disponível e acessível no momento da identificação, não cabendo à organização do concurso fornecer aparelho, conexão à internet, senha, bateria, carregador ou qualquer outro recurso necessário à apresentação do documento.

5.4.5.9. A impossibilidade de apresentação do documento digital, por falha do aparelho, ausência de bateria, indisponibilidade do aplicativo, falta de conexão ou qualquer outra circunstância técnica, não obriga a organização do certame a aguardar o restabelecimento do equipamento ou do serviço, devendo o candidato apresentar outro documento de identificação admitido neste Edital.

5.4.5.10. Fica estabelecido que **prints, fotografias da tela, cópias digitalizadas ou imagens de documentos armazenadas na galeria do aparelho não equivalem ao documento digital oficial**. Portanto, é necessário a apresentação pelo aplicativo em ambiente oficial que permita verificar a autenticidade.

5.4.6. Durante a prova não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquina calculadora ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros tipos de comunicadores.

5.4.6.1. Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito, como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato.

5.4.6.2. O desatendimento do item 5.4 acarretará a desclassificação do candidato infrator, sendo eliminado do concurso público.

5.4.7. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

5.4.7.1. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

5.4.7.2. Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer de outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.

5.4.8. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e o uso de cigarros e ou similares no local de prova.

5.4.9. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentado quando do seu ingresso na sala de prova.

5.4.10. A **POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO** não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos nestes causados.

5.4.11. Quando do ingresso na sala de aplicação de prova o candidato deverá recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de prova.

5.4.11.1. O envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá ficar embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local do concurso público.

5.4.12. Não será permitido o uso de sanitários por candidato que tenha terminado a prova.

5.4.13. Não serão considerados aptos a realizarem a prova os candidatos que estiverem impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização destas.

5.4.14. Em hipótese alguma será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início da prova no prédio de exame.

5.4.15. Na prova de múltipla escolha só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão Resposta, preenchido a caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.

5.4.16. As questões objetivas da prova conterão quatro alternativas, sendo apenas uma considerada correta.

5.4.17. No preenchimento do Cartão Resposta é necessário que o quadro correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

5.4.18. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

5.4.19. As questões deixadas em branco ou com mais de uma resposta ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

5.4.20. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material na elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova.

5.4.21. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

5.4.22. Também não haverá vista ou revisão de prova na esfera administrativa, salvo os recursos apresentados contra erros materiais na sua elaboração.

5.4.23. Os **03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala**, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando o relatório dos fiscais de sala ao sair, sob pena de eliminação.

5.4.24. Da candidata lactante

5.4.24.1. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu filho durante a realização das provas, mediante solicitação de atendimento especial no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, observados os princípios constitucionais de proteção à maternidade e à infância e, como parâmetro procedimental, as disposições da Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

5.4.24.2. A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá informar essa condição no ato da inscrição ou requerer atendimento especial no prazo estabelecido neste Edital, apresentando, quando solicitado, documento comprobatório da idade da criança.

5.4.24.3. A criança deverá permanecer em ambiente reservado, acompanhada de pessoa adulta indicada pela candidata e responsável por sua guarda durante o período de realização da prova, não sendo permitida sua permanência na sala de aplicação.

5.4.24.4. Durante o período destinado à amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal designado pela organização do certame, resguardadas sua privacidade, intimidade e dignidade, sendo vedado qualquer contato com materiais, equipamentos eletrônicos ou informações relacionadas ao conteúdo da prova.

5.4.24.5. A candidata poderá amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, quando preenchidos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4.24.6. O tempo efetivamente despendido com a amamentação será integralmente compensado durante a realização da prova, mediante acréscimo de período equivalente ao utilizado para essa finalidade, devidamente registrado pela fiscalização.

5.4.24.7. A compensação restringir-se-á ao tempo efetivamente destinado à amamentação, não abrangendo períodos decorrentes de outras necessidades pessoais ou circunstâncias estranhas ao ato de amamentar.

5.4.24.8. O acompanhante responsável pela criança ficará sujeito às normas de segurança estabelecidas para o certame, especialmente quanto à utilização de aparelhos eletrônicos e à comunicação com a candidata.

5.4.24.9. A adoção das medidas previstas neste item objetiva assegurar condições materiais de igualdade à candidata lactante, de forma que o exercício do direito à amamentação não resulte em redução do tempo efetivamente disponível para a realização da prova.

5.4.24.10. A ausência de acompanhante responsável pela guarda da criança não autorizará sua permanência na sala de realização da prova, cabendo à candidata observar previamente as condições estabelecidas neste Edital.

5.4.25. O candidato, ao terminar, entregará ao fiscal de sala o seu Cartão Resposta, a Prova Dissertativa e o Caderno de Prova.

5.4.26. O caderno de prova **poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo consigo, depois de 2 duas horas do início da prova**, caso permaneça na sala, sentado e em silêncio.

5.4.26.1. Os cadernos de prova deixados pelos candidatos estarão disponíveis até 02 dias úteis após a realização do certame na Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste no Departamento de Recursos Humanos.

5.4.26.2. O caderno de prova que não for levado pelo candidato no dia e que não contiver o seu nome escrito na capa, será recolhido pela empresa responsável pelo evento e destruído.

6. Dos critérios de classificação

6.1. A classificação dos candidatos se dará pelos pontos obtidos, divulgando-se o seu resultado em ordem decrescente.

6.1.1. O candidato deverá obter, sob pena de desclassificação, o mínimo de:

a) 50 (cinquenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), observado o item 6.4.1.1;

b) 5 (cinco) pontos na Prova Dissertativa

6.2. Cálculo da Pontuação Final

6.2.1. A pontuação final será determinada pela soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos, conforme a fórmula abaixo:

{Pontuação Final} = {Nota da Prova Objetiva} + {Nota da Prova Dissertativa} + {Pontuação da Prova de Títulos}

Explicação do Cálculo:

- a) Nota da Prova Objetiva: Varia de 0 a 100 pontos.
- b) Nota da Prova Dissertativa: Varia de 0 a 10 pontos.
- c) Pontuação da Prova de Títulos: Varia de 0 a 5 pontos.
- d) Soma Total: A pontuação final resulta da soma direta das três notas, podendo variar de 0 a 115 pontos.

6.3. Dos critérios de desempate na classificação

6.3.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de pontos na prova dissertativa;
- c) Que obtiver maior número de pontos na prova objetiva;
- d) Que obtiver maior pontuação da prova de títulos;
- e) Que tenha sido jurado nos termos do artigo 440 do código processo penal brasileiro;
- f) Que tiver maior idade.

6.4. Critérios de eliminação/desclassificação

6.4.1. Será eliminado o candidato que:

6.4.1.1. Obter pontuação 0 (zero) em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva;

6.4.1.2. Obter menos de 50 (cinquenta) pontos no somatório da Prova Objetiva;

6.4.1.3. Obter menos de 5 (cinco) pontos na Prova Dissertativa;

6.4.2. Além dos casos previstos no subitem 6.4.1 deste edital, será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Ausentar-se da prova;
- b) Descumprir as normas constantes deste edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do concurso público;
- c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização da prova ou na apresentação de documentos;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;
- f) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- g) Aprovado/classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

7. Do resultado

7.1. O resultado do concurso público será divulgado pelo site <https://policontecnologia.selecao.net.br/>, e homologado pelo Presidente da Câmara Municipal por meio de resolução, observado o prazo legal, sendo publicado, também, no diário eletrônico da AMM, no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no site da câmara municipal.

8. Da convocação, da nomeação e da posse

8.1. O candidato aprovado em primeiro lugar será convocado para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.2. A convocação será feita por edital publicado no site da câmara municipal e no jornal eletrônico dos municípios da AMM e, facultativamente na imprensa local, para apresentação de documentação para nomeação e posse, se for declarado apto para o exercício do cargo.

8.3. Para nomeação e posse o candidato deverá apresentar a seguinte documentação no original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor público designado:

8.3.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

8.3.2. Cartão de Pessoa Física (CPF);

8.3.3. Título de Eleitor e comprovante de votação das últimas eleições;

8.3.4. CPF e RG do cônjuge, quando houver (exigência TCE-MT);

8.3.5. Certidão de Nascimento ou Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável ou Escritura Pública de União Estável, conforme o caso;

8.3.6. Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);

8.3.7. Comprovante de endereço atualizado;

8.3.8. Carteira de Trabalho;

8.3.9. Comprovante de titularidade de conta bancária;

8.3.10. Certidão de nascimento, RG e CPF dos filhos quando dependente (de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar);

8.3.11. Comprovante de Escolaridade de Ensino Superior;

8.3.12. Cartão de Pessoa Física (CPF) da mãe e do pai;

8.3.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

8.3.14. Certidão Negativa junto à Receita Fazendária Municipal (Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT);

8.3.15. Certidões Judiciais para fins de comprovação de idoneidade e vida pregressa:

a) **Certidão de Distribuição Criminal da Justiça Estadual**, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado correspondente ao(s) domicílio(s) do candidato nos últimos 5 (cinco) anos, destinada à comprovação da existência ou inexistência de ações penais em seu nome;

b) **Certidão de Distribuição Cível da Justiça Estadual**, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado correspondente ao(s) domicílio(s) do candidato nos últimos 5 (cinco) anos, quando sua apresentação for exigida em razão da natureza e das atribuições do cargo;

8.3.16. Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;

8.3.17. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

8.3.18. Exames médicos admissionais, podendo ser solicitado quaisquer exames suplementares, a critério da Administração;

8.3.19. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

9. Do Regime Jurídico e do Regime Previdenciário

9.1. A posse será feita exclusivamente no Regime Estatutário conforme legislação municipal.

9.2. As contribuições previdenciárias serão feitas para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

10. Das Disposições Gerais

10.1. Este concurso público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir de sua homologação, prazo este prorrogável uma vez por igual período, por expressa determinação do Senhor Presidente da Câmara Municipal por meio de resolução.

10.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.

10.3. Caso haja desistências ou eliminações de candidatos convocados para a posse, a Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessário durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos aprovados/classificados, observando sempre o número de vagas existentes.

10.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para a posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

10.5. O candidato que à época da posse não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado/classificado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

10.6. A Câmara Municipal poderá convocar os candidatos aprovados/classificados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, observando-se o cargo e a ordem de aprovação/classificação.

10.7. A Câmara Municipal bem como a empresa **POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA. – ME** divulgarão as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais nos sites anunciados sempre que necessário.

10.8. A aprovação e ou classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade real da Administração.

10.8.1. Os candidatos aprovados ficarão no cadastro reserva até a ocorrência de convocação conforme a real necessidade da Administração durante a validade deste concurso público.

10.9. As disposições deste Edital poderão ser alteradas, retificadas, complementadas ou atualizadas pela Comissão Examinadora, quando necessário à regular execução do Concurso Público ou ao cumprimento de determinação legal, administrativa ou judicial, desde que a alteração seja formalizada e divulgada pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação deste instrumento, **antes da realização do ato, etapa ou procedimento por ela afetado**, assegurados aos candidatos prazo razoável para conhecimento e cumprimento das novas disposições, quando estas implicarem providência a seu cargo, observados os princípios da legalidade, publicidade, isonomia, razoabilidade, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório.

10.10. Todas as alterações deste Edital serão divulgadas na forma da lei e nos sites já mencionados.

10.11. **Após o encerramento de todas as etapas do concurso público**, qualquer arquivo para consulta ficará disponível no site <https://concurso.policontecnologia.com.br/>,

11. Das Disposições Finais

11.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2026

11.1.1. Período das inscrições: 17/09 a 06/10/2026.

11.1.2. Demais prazos de execução conforme cronograma do evento a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

EVENTO: CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026	PREVISÃO	HORÁRIO
-------------------------------------	----------	---------

Publicação do edital	14/09	Início às 8h
Prazo de impugnação do edital	15/09	Início às 8h
	16/09	Encerramento até às 23h59
Período de inscrições		
Período de inscrições	17/09	Início às 8h
	06/10	Encerramento até às 23h59
Período de inscrições para candidatos com direito à isenção de taxa	17/09	Início às 8h
	18/09	Encerramento às 23h59
Divulgação do deferimento/indeferimento das inscrições com isenção de taxa	23/09	Às 8h
Recurso contra indeferimento da isenção de taxa	24/09	Início às 8h
		Encerramento às 23h59
Julgamento dos recursos de isenções indeferidas e homologação das inscrições isentas de pagamento de taxa	28/09	Às 8h
Vencimento do boleto	07/10	Até às 22h
Listagem de candidatos com inscrição paga confirmada	13/10	Às 8h
Prazo final para regularização de inscrição de candidatos sem confirmação de pagamento	14/10	18h
Homologação de todas as inscrições	15/10	18h
Divulgação do local das provas objetiva e dissertativa	15/10	8h
Aplicação da prova objetiva e dissertativa	18/10	8h
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	18/10	Após às 18h
Interposição de recurso contra o gabarito preliminar	19/10	Início às 8h
	20/10	Encerramento às 23h59
Divulgação do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar e divulgação do gabarito oficial	03/11	Às 8h
Divulgação da classificação das provas objetiva e dissertativa	04/11	8h
Data do envio da prova de título dos candidatos aprovados para o site: https://policontecnologia.selecao.net.br/	05/11	Das 8h Às 23h59
Interposição de recurso contra a classificação das provas objetiva e dissertativa	05/11	Início às 8h
	06/11	Encerramento às 23h59
Julgamento da prova de títulos dos candidatos aprovados nas provas objetiva e dissertativa	10/11	8h
Interposição de recurso contra a recusa da prova de título	11 e 12/11	Início às 8h
		Encerramento às 23h59
Julgamento dos recursos interpostos contra a classificação das provas objetiva e dissertativa e da recusa da prova de título	17/11	8h
Divulgação da classificação das provas objetiva e dissertativa após julgamento dos recursos com inclusão da prova de títulos	17/11	8h
Divulgação da classificação geral (não cabe mais recursos)	18/11	8h
Listagem geral dos classificados para homologação do concurso público nº 001/2026	18/11	8h
Emissão de relatório de conclusão das atividades do concurso público nº 001/2026	18/11	8h

11.1.3. O cronograma de execução se constitui numa estimativa de prazo e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e ou de impugnação ao edital, e ou de recursos administrativos, intempéries e por decisão da Comissão Examinadora do Concurso Público em conjunto com a empresa responsável pelo evento, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

12. Dos Recursos Administrativos

12.1. Dos atos praticados na aplicação da prova e ou divulgação de resultados caberá recurso administrativo, que deverá ser interposto no site <https://policontecnologia.selecao.net.br/>, conforme modelo anexo, desde que apresentado no prazo constante no cronograma acima.

12.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado, uma vez que não serão aceitos/analizados recursos administrativos sem argumentação plausível.

12.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

12.4. Se, por força de julgamento favorável aos recursos protocolados no site da empresa responsável pelo evento após a divulgação do gabarito preliminar, os cartões resposta serão corrigidos conforme o gabarito definitivo, não se admitindo recurso decorrente das alterações.

12.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <https://policontecnologia.selecao.net.br/> e seguir as instruções ali contidas.

12.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico e fora do prazo.

12.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar, que será divulgado nos sites já epigrafados.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela **POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA. – ME** juntamente com a Comissão Examinadora do Concurso Público.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 14 de setembro de 2026.

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

Nº 001/2026

ANEXO I

REQUISITOS PARA CADASTRO RESERVA

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Legenda: NR=normal / PCD=Pessoa com Deficiência / CR=Cadastro Reserva / TOT=Total

Ordem	CARGOS / CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS (*)				VENCIMENTO INICIAL
				NR	PCD	CR	TOT	
01	Analista Administrativo 30 horas	Ensino Superior Completo	Prova Objetiva + Prova Dissertativa + Prova de Título	00	00	01	01	R\$ 3.602,00

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático da prova do Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT está distribuído de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias. Identificação das ideias principais e secundárias. Informações explícitas e implícitas. Inferência e pressuposição. Significação contextual de palavras e expressões. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textual. Tipologia e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Estrutura e formação de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Pronomes e colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Sintaxe da oração e do período. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Orações coordenadas e subordinadas. Pontuação. Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido. Reescrita de frases e períodos. Equivalência e transformação de estruturas. Redação oficial. Princípios da comunicação oficial: clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão, coerência, impessoalidade e formalidade. Documentos oficiais, comunicações administrativas, ofícios, memorandos, despachos, relatórios, pareceres e demais expedientes administrativos.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Operações fundamentais com números naturais, inteiros, racionais e reais. Frações e números decimais. Potenciação e radiciação. Expressões numéricas. Divisibilidade, números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Variações percentuais. Acréscimos e descontos sucessivos. Juros simples e compostos. Capital, taxa, prazo e montante. Equações e inequações de primeiro grau. Sistemas de equações. Médias aritmética simples e ponderada. Sistemas de medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo. Conversão de unidades. Resolução de situações-problema envolvendo cálculos financeiros e administrativos. Cálculo e interpretação de percentuais, índices, reajustes, descontos, acréscimos, rateios e proporcionalidade. Problemas envolvendo folha de pagamento, remuneração, descontos, encargos, receitas, despesas, saldos, valores orçamentários e financeiros. Conferência e composição de valores. Leitura, interpretação e análise de tabelas, quadros, demonstrativos e gráficos. Identificação e comparação de valores absolutos e relativos. Variações quantitativas e percentuais. Conjuntos e operações com conjuntos. Diagramas. Sequências numéricas, lógicas e figurais. Identificação de padrões. Princípios básicos de contagem.

Noções de análise combinatória e probabilidade. Lógica proposicional. Proposições simples e compostas. Conectivos lógicos. Valor lógico. Tabelas-verdade. Negação de proposições simples e compostas. Equivalências e implicações lógicas. Leis de De Morgan. Argumentação lógica. Validade de argumentos. Raciocínio dedutivo. Problemas envolvendo associação, ordenação, comparação, classificação, sequência e exclusão. Relações lógicas entre pessoas, objetos, lugares e acontecimentos hipotéticos. Raciocínio lógico aplicado à solução de problemas administrativos.

III – INFORMÁTICA

Conceitos fundamentais de informática. Hardware e software. Sistemas operacionais. Ambiente Windows. Gerenciamento de arquivos, pastas e diretórios. Operações com arquivos: criação, cópia, movimentação, exclusão, compactação e recuperação. Configurações básicas do sistema operacional.

Microsoft Word: criação, edição e formatação de documentos; estilos; parágrafos; tabelas; cabeçalhos e rodapés; numeração de páginas; seções; sumário; revisão; impressão e recursos de produtividade. Microsoft Excel: conceitos de células, linhas, colunas e planilhas; referências relativas, absolutas e mistas; fórmulas; funções matemáticas, estatísticas, financeiras e lógicas; SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE, SOMASE, SOMASES, CONT.SE e funções de procura e referência; classificação e filtragem; formatação condicional; tabelas; gráficos; percentuais; cálculos e análise de dados. Microsoft PowerPoint: criação e edição de apresentações, slides, objetos, tabelas, gráficos e recursos de apresentação. Internet e intranet. Navegadores. Pesquisa e utilização de informações na internet. Correio eletrônico. Segurança da informação. Senhas, autenticação, cópias de segurança, malware, vírus, phishing e engenharia social. Armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem. Noções de proteção e tratamento de dados pessoais no ambiente digital.

IV – CONHECIMENTOS GERAIS

História de Mato Grosso: as bandeiras paulistas e a fundação de Cuiabá; abastecimento das minas; Capitania de Mato Grosso e fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade; transferência da capital para Cuiabá; Rusga; Guerra do Paraguai; trabalho escravo e quilombos. República Velha e movimentos coronelistas; Comissão Rondon; Divisão de Mato Grosso; Geografia de Mato Grosso: localização geográfica; aspectos físicos: relevo, clima, hidrografia e vegetação; projetos de colonização; economia; população e áreas protegidas. Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT.

V – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SERÁ UTILIZADO TANTO PARA A PROVA OBJETIVA QUANTO PARA A PROVA DISSERTATIVA

Administração pública. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento estratégico, tático e operacional. Estrutura organizacional. Departamentalização. Organização, sistemas e métodos. Gestão de processos. Fluxogramas. Mapeamento e melhoria de processos administrativos. Gestão da qualidade e eficiência administrativa. Gestão de pessoas na Administração Pública. Recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação. Administração de pessoal. Cadastro funcional. Controle de frequência. Jornada de trabalho. Remuneração. Vencimentos e vantagens. Férias. Décimo terceiro salário. Licenças e afastamentos. Folha de pagamento. Consignações e descontos. Encargos incidentes sobre folha de pagamento. Conferência e execução da folha de pagamento de servidores e agentes políticos. Administração financeira e orçamentária. Instrumentos de planejamento governamental: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Classificações orçamentárias. Receita pública: conceito, classificações, categorias econômicas, estágios e fontes/destinações de recursos. Despesa pública: conceito, classificações, categorias econômicas, grupos de natureza da despesa, modalidades de aplicação, elementos de despesa e desdobramentos. Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Créditos orçamentários e adicionais. Créditos suplementares, especiais e extraordinários. Fontes para abertura de créditos adicionais. Superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação de dotações e operações de crédito. Controle de saldos orçamentários e financeiros. Execução da despesa pública. Empenho ordinário, global e estimativo. Nota de empenho. Liquidação da despesa. Documentação comprobatória. Ordem de pagamento. Pagamento. Restos a pagar processados e não processados. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos e adiantamentos, quando previstos na legislação aplicável. Tesouraria e movimentação financeira. Controle de disponibilidades. Contas bancárias. Conciliação bancária. Orendas bancárias. Transferências financeiras. Controle de saldos financeiros. Programação financeira e cronograma de desembolso. Contabilidade aplicada ao setor público. Conceitos básicos. Patrimônio público. Ativo, passivo e patrimônio líquido. Variações patrimoniais aumentativas e diminutivas. Regimes orçamentário e patrimonial. Noções do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Registros orçamentários, patrimoniais e de controle. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP: conceitos e finalidades. Conferência documental da despesa pública. Análise de notas fiscais, recibos, empenhos, liquidações, ordens de pagamento, contratos, termos aditivos e demais documentos relacionados à execução da despesa. Regularidade formal da documentação. Compatibilidade entre objeto contratado, documento fiscal, empenho, liquidação e pagamento. Administração de materiais e patrimônio. Conceitos e classificação de materiais. Compras, recebimento, armazenamento, distribuição e controle de estoque. Inventário. Bens móveis e imóveis. Incorporação, movimentação, transferência, responsabilidade, baixa e controle patrimonial. Depreciação e inventário patrimonial: noções fundamentais. Licitações e contratos administrativos aplicados às rotinas do cargo. Planejamento das contratações. Documento de formalização da demanda. Estudos técnicos preliminares. Termo de referência. Pesquisa de preços. Procedimentos licitatórios. Contratação direta. Gestão e fiscalização contratual. Recebimento provisório e definitivo. Liquidação e pagamento das despesas contratuais. Ética, responsabilidade e conduta no serviço público. Deveres, proibições e responsabilidades dos agentes públicos. Princípios éticos. Interesse público. Probidade administrativa. Eficiência, economicidade e zelo pelo patrimônio público. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Transparência ativa e passiva. Direito de acesso à informação pública. Responsabilidades dos agentes públicos. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: fundamentos, princípios, tratamento de dados pessoais pelo Poder Público, direitos dos titulares, segurança e responsabilidades. Legislação municipal aplicável ao Município, especialmente Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, estrutura administrativa, plano de cargos, carreiras e vencimentos e demais normas municipais expressamente indicadas no edital.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS GERAIS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009; Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 13.709/2018 –

Ano 15 Nº 3951

Divulgação segunda-feira, 14 de setembro de 2026

Página 64

Publicação terça-feira, 15 de setembro de 2026

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei Federal nº 8.429/92 alterada pela Lei Federal nº Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 – nova Lei de Improbidade Administrativa; normas gerais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público pertinentes às atribuições do cargo; legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso aplicável à Administração Municipal; Lei Orgânica Municipal; Regimento Interno da Câmara Municipal; Estatuto dos Servidores e demais normas locais expressamente indicadas no edital.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

(AMAMENTAÇÃO)

Nome da Candidata: _____

Número do documento de identidade: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova de acordo com os termos do Edital do Concurso Público nº 001/2026:

Local e data: _____/_____/_____

Assinatura da Candidata

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANALISTA ADMINISTRATIVO ENSINO SUPERIOR COMPLETO	a) Executar na elaboração, conferência e execução da folha de pagamento dos servidores e vereadores; b) Realizar lançamentos e alimentação de sistemas administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais e de recursos humanos; c) Executar pagamento de despesas públicas; d) Acompanhar saldos orçamentários, financeiros e bancários; e) Executar na elaboração de relatórios financeiros, administrativos e demonstrativos internos; f) Executar atividades de tesouraria e movimentações financeiras; g) Realizar conferência de notas fiscais, recibos, empenhos, ordens de pagamento e demais documentos relacionados à execução da despesa pública; h) Executar às atividades de controle interno e transparência pública; i) Auxiliar no controle patrimonial, inventário e organização dos bens públicos da Câmara Municipal; j) Operar sistemas informatizados relacionados à administração pública municipal; k) Auxiliar no atendimento ao público e suporte administrativo aos setores internos; l) Acompanhar prazos administrativos, envio de informações obrigatórias e alimentação de sistemas eletrônicos oficiais; m) Executar nos procedimentos relacionados à gestão de pessoal e vida funcional dos servidores; n) Executar no cumprimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal nº 4.320/64 e demais normas aplicáveis à administração pública; o) Executar serviços de digitação, conferência, protocolo, tramitação e controle de documentos administrativos; p) Prestar apoio e informações às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal quando solicitado; q) Executar na publicação de atos oficiais e alimentação do Portal Transparência; r) Executar outras atividades correlatas de natureza administrativa, financeira e legislativa determinadas pela Presidência ou chefia imediata. (Acréscitado pela Lei Complementar nº 79/2026).
---	---

ERRATA 01 DO EDITAL Nº 001-2026

O Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT, nomeada pela Portaria nº 030/2026, no uso das suas atribuições legais e, nos termos do item 10.9 do Edital nº 001/2026, resolve;

I – Publicar a presente errata:

Onde se lê:

2. Das inscrições

(...)

Inscrições somente pela internet	Início: 17/09/2026 Término: 06/10/2026 Vencimento do boleto: 07/10/2026 , no <u>horário de funcionamento bancário</u> . Site: https://policontecnologia.selecao.net.br/
Inscrições isentas:	Início: 17/09/2026

Ano 15 Nº 3951

Divulgação segunda-feira, 14 de setembro de 2026

Página 65

Publicação terça-feira, 15 de setembro de 2026

· Doador de Sangue · <u>Doador de medula óssea</u> · <u>Pessoas hipossuficientes</u>	Término: 18/09/2026 Os documentos comprobatórios deverão ser enviados pelo link disponibilizado no Site https://policontecnologia.selecao.net.br/
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Figueirópolis D'Oeste – MT, ou seja, horário oficial de Cuiabá – MT, exceto o horário bancário.	

Leia-se:

2. Das inscrições

(...)

Inscrições somente pela internet	Início: 17/09/2026 Término: 06/10/2026 Vencimento do boleto: 07/10/2026 até às 22h00. Site: https://policontecnologia.selecao.net.br/
Inscrições isentas: · <u>Pessoas hipossuficientes</u>	Início: 17/09/2026 Término: 18/09/2026 Os documentos comprobatórios deverão ser enviados pelo link disponibilizado no Site https://policontecnologia.selecao.net.br/
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Figueirópolis D'Oeste – MT, ou seja, horário oficial de Cuiabá – MT.	

Onde se lê:

2.8. Da isenção da taxa de inscrição para candidato hipossuficiente (CadÚnico):

2.8.1. O candidato que pretender inscrever-se na **condição de hipossuficiente** deverá estar regularmente inscrito no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal, e protocolar no site da empresa responsável pelo concurso público o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia dos seguintes documentos comprobatórios para análise, sob pena de indeferimento sumário:

1) Número de Identificação Social – NIS – CadÚnico;

2) Cédula de Identidade, Registro Geral ou Profissional (entidade de classe);

3) Número do CPF;

4) Cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste seu Número de Identificação Social – NIS.

2.8.2. Os documentos enviados até o prazo estabelecido serão analisados pela empresa responsável pelo evento e acatados ou não, divulgando-se o resultado dos pedidos aceitos e dos indeferidos antes do encerramento das inscrições, possibilitando que o candidato com isenção indeferida possa inscrever-se com pagamento da referida taxa.

2.8.3. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto neste edital, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.8.4. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção de taxa no período de 17 a 18 de setembro de 2026. Para tal deverá ser preenchido e assinado o requerimento padrão disponível no site <https://policontecnologia.selecao.net.br/>.

Leia-se:

2.8. Da isenção da taxa de inscrição para candidato hipossuficiente

2.8.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, observados os prazos, procedimentos e condições estabelecidos neste Edital, enquadrar-se em uma das seguintes hipóteses:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for integrante de família de baixa renda, nos termos da regulamentação aplicável;

b) Estiver desempregado;

c) Perceber remuneração mensal de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo, observado o disposto na Lei Estadual nº 6.156/1992, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 8.795/2008.

2.8.1.1. O candidato que requerer a isenção com fundamento na alínea “a” do subitem 2.8.1 deverá informar, no ato do requerimento, o Número de Identificação Social – NIS ou CPF vinculado ao CadÚnico e apresentar comprovante de inscrição ou Folha Resumo do Cadastro Único, devidamente atualizado, contendo informações que permitam identificá-lo e sua condição de integrante de família de baixa renda.

2.8.1.2. O candidato que requerer a isenção com fundamento na alínea “b” do subitem 2.8.1 deverá comprovar a condição de desempregado mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física, quando possuir, com cópia das páginas que contenham a identificação do trabalhador, o último contrato de trabalho e a página subsequente em branco, ou, no caso de CTPS Digital, mediante apresentação do respectivo relatório ou extrato contendo os contratos de trabalho registrados, acompanhado de declaração, firmada pelo próprio candidato, de que se encontra desempregado e não exerce atividade remunerada formal.

2.8.1.3. O candidato que requerer a isenção com fundamento na alínea “c” do subitem 2.8.1 deverá comprovar que percebe remuneração mensal de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo mediante apresentação de documento idôneo e atualizado, correspondente ao mês anterior ao início das inscrições ou, não sendo possível, ao último mês de remuneração disponível, podendo ser aceito contracheque, holerite, demonstrativo de

pagamento, declaração do empregador, extrato de benefício previdenciário ou outro documento oficial apto a demonstrar inequivocamente a renda mensal do candidato.

2.8.1.4. O candidato trabalhador autônomo, informal ou que exerça atividade sem vínculo empregatício, quando pretender comprovar o enquadramento no limite de renda previsto na alínea "c", deverá apresentar declaração de renda, firmada sob as penas da lei, informando a atividade exercida e a respectiva renda média mensal, acompanhada, sempre que existente, de documentação comprobatória pertinente.

2.8.2. A simples apresentação do requerimento ou dos documentos não assegura a concessão automática da isenção, ficando o pedido sujeito à análise e ao deferimento pela Comissão Examinadora ou pela instituição responsável pela execução do Concurso Público.

2.8.3. A Comissão Examinadora ou a instituição responsável pela execução do Concurso Público poderá realizar consultas aos bancos de dados oficiais disponíveis, bem como solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando indispensáveis à verificação das informações prestadas, assegurada a observância dos critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

2.8.4. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato. A declaração falsa, inexata ou a apresentação de documento adulterado ou inidôneo acarretará o indeferimento ou cancelamento da isenção e, se constatada posteriormente, poderá implicar a exclusão do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e penais cabíveis.

2.8.5. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na forma e na data previstas no cronograma deste Edital, assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso contra eventual indeferimento, no prazo estabelecido neste instrumento convocatório.

2.8.6. O candidato deverá protocolar no site da empresa responsável pelo concurso público o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios para análise, sob pena de indeferimento sumário.

Onde se lê:

ANEXO I

REQUISITOS PARA CADASTRO RESERVA

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Legenda: NR=normal / PCD=Pessoa com Deficiência / CR=Cadastro Reserva / TOT=Total

Ordem	CARGOS / CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VAGAS (*)				VENCIMENTO INICIAL
				NR	PCD	CR	TOT	
01	Analista Administrativo 30 horas	Ensino Superior Completo	Prova Objetiva + Prova Dissertativa + Prova de Título	00	00	01	01	R\$ 3.602,00

Leia-se:

ANEXO I

REQUISITOS PARA CADASTRO RESERVA

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Legenda: NR=normal / CR=Cadastro Reserva / TOT=Total

Ordem	CARGOS / CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO INICIAL			
				NR	CR	TOT	
01	Analista Administrativo 30 horas	Ensino Superior Completo	Prova Objetiva + Prova Dissertativa + Prova de Título	00	01	01	R\$ 3.602,00

Onde se lê:

REFERÊNCIAS NORMATIVAS GERAIS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009; Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei Federal nº 8.429/92 alterada pela Lei Federal nº Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 – nova Lei de Improbidade Administrativa; normas gerais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público pertinentes às atribuições do cargo; legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso aplicável à Administração Municipal; Lei Orgânica Municipal; Regimento Interno da Câmara Municipal; Estatuto dos Servidores e demais normas locais expressamente indicadas no edital.

Leia-se:

REFERÊNCIAS NORMATIVAS GERAIS

Ano 15 Nº 3951

Divulgação segunda-feira, 14 de setembro de 2026

Página 67

Publicação terça-feira, 15 de setembro de 2026

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009; Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei Federal nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa – alterada pela Lei Federal nº Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021; Normas Gerais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público pertinentes às atribuições do cargo; legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso aplicável à Administração Municipal; Lei Orgânica Municipal; Regimento Interno da Câmara Municipal; Estatuto dos Servidores e demais normas locais expressamente indicadas no edital.

II – Incluir no anexo III os modelos de requerimento para isenção de inscrição e para solicitação de procedimentos para a Pessoa Com Deficiência no dia das provas:

ANEXO III

MODELOS DE DOCUMENTOS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2026 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2.8, subitem 2.8.1, letra () do Edital nº 001/2026, pela comprovação de ser candidato hipossuficiente conforme documentos enviados no link do site <https://policontecnologia.selecao.net.br/>

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente

(Para uso exclusivo da empresa responsável pelo Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Figueirópolis D'Oeste – MT, ____/____/2026.

assinatura do responsável da empresa

OBS: Anexar documento comprobatório conforme seu enquadramento nos termos do item 2.8 deste edital.

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

(AMAMENTAÇÃO)

Nome da Candidata: _____

Número do documento de identidade: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova de acordo com os termos do Edital do Concurso Público nº 001/2026:

Local e data: _____/_____/_____

ASSINATURA DA CANDIDATA

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS – PCD

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2026 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 3.3 do Edital nº 001/2026, solicito o seguinte procedimento de readaptação para a realização das provas, conforme documentos enviados no link do site <https://policontecnologia.selecao.net.br/>, com base no art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações:

a) () tamanho das letras do caderno (indicar o tamanho exato);

b) () ledor do caderno;

c) () carteira/cadeira escolar especial, entre outras situações;

d) () outra necessidade – descrever: _____

Nesses termos.

Peço deferimento.

Ano 15 Nº 3951

Divulgação segunda-feira, 14 de setembro de 2026

Página 68

Publicação terça-feira, 15 de setembro de 2026

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente

(Para uso exclusivo da empresa responsável pelo Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Figueirópolis D'Oeste – MT, ____ / ____ /2026.

Assinatura do responsável da empresa

Figueirópolis D'Oeste – MT, 14 de setembro de 2026.

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

Nº 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº. 12/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 2026

TERMO ADITIVO Nº. 06/2026.

I Termo Aditivo ao Contrato nº. 003/2025, no período de 13 de setembro 2026 a 12 de outubro 2026, valor mensal R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensal. Natureza: Prestação de serviços de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública, para readequação, orientação, diagnóstico, apoio operacional, monitoramento durante a vigência contratual e alinhamento do Portal da Transparência Modelo - PM/INTERLEGIS da Câmara Municipal de Guiratinga-MT, às exigências do ciclo 2026 do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, resoluções do TCE-MT e diretrizes da ATRICON. Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga - MT, 08 de setembro de 2026.

Fabiana dos Santos Rocha Martins.

Presidente Biênio 2025/2026.

EDITAL Nº. 13/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 2026

TERMO ADITIVO Nº. 07/2026.

IV Termo Aditivo ao Contrato nº. 005/2025 - Empresa Everton Soares Santos - ME, no período de 11 de setembro de 2026 a 10 de novembro 2026, 60 (sessenta dias), conforme as cláusulas e condições avençadas. Natureza: Aquisição e Instalação de Móveis Planejados, em conformidade ao Processo Licitatório nº. 05/2025, na Modalidade de Dispensa de Licitação nº. 04/2025. Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga-MT, 09 de setembro de 2026.

Fabiana dos Santos Rocha Martins.

Presidente Biênio 2025/2026.

LICITAÇÃO

EDITAL Nº 07/2026-AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2026

MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

A Câmara Municipal de Guiratinga - MT, através da Comissão de Contratação, torna público, para conhecimento de interessados: Contratada mediante processo de Contratação Direta nº 07/2026

Contratado: **UD MIX COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE UTILIDADES DOMÉSTICAS** - CNPJ: 13.007.795/0001-01

Com sede na **Rua Sampaio Ribeiro, 179, Jardim Munhoz, Guarulhos/SP**, CEP - 07033-240.

OBJETO: Aquisição de louças, talheres, utensílios de cozinha e materiais de servir personalizados, para atender às necessidades institucionais, eventos oficiais e serviços de copa da Câmara Municipal de Guiratinga - MT, visando à padronização patrimonial e identidade visual corporativa do Poder Legislativo Municipal.