

**EDITAL N.º 002/ADM/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
MODALIDADE ANÁLISE CURRICULAR.**

A Secretária Municipal de Administração e Fazenda, no uso das suas atribuições legais, torna público este EDITAL contendo os procedimentos para realização do Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Análise Curricular, com objetivo de selecionar Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A contratação de profissionais para atender à demanda da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, objeto da presente seleção, tem fulcro no **inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988**, bem como nas orientações estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso**, por meio da *Cartilha de Orientação para Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público*, a qual respalda a abertura do presente edital de seleção, diante da caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Análise Curricular é de caráter emergencial e temporário, destinando-se ao atendimento das necessidades de preenchimento de vagas decorrentes da ausência de profissionais de serviços que se encontram designados para funções de gestão, em gozo de licenças previstas na **Lei nº 424, de 28 de abril de 1992**, bem como para suprir **vagas remanescentes e não preenchidas pelo quadro de servidores efetivos**, oriundas do processo de atribuição de profissionais.

1.3. Os contratos temporários serão para provimento de **profissionais para a Secretaria de Administração e Fazenda sendo: Técnico Supervisor de Obras, Contador Engenheiro Civil**, conforme a necessidade de preenchimento de vagas.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado terá **vigência pelo prazo de 06 (seis) meses**, contados a partir da data de publicação e homologação do resultado final do presente edital, podendo ser **prorrogado uma única vez, por igual período**, a critério da Administração Pública, observado o interesse público e a legislação vigente. Os contratos decorrentes deste

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Av. Dr. Mário Corrêa, nº 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000

E-mail: sec.adm@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br

En

Garcia

Polina

processo seletivo terão **prazo determinado**, limitado à vigência do processo seletivo, podendo ser rescindidos a qualquer tempo por interesse da Administração ou pelo término da necessidade temporária que lhes deu causa.

2. DA JUSTIFICATIVA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/ADM/2026.

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, por meio de Análise Curricular, visa à contratação temporária de **01 (um) Técnico Supervisor de Obras, 01 (um) Contador 1 (um) Engenheiro Civil**, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, garantindo a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos essenciais.

2.2. A abertura do referido processo seletivo faz-se necessária em razão da necessidade imediata de recomposição da força de trabalho, considerando a insuficiência temporária de servidores efetivos para suprir as demandas atuais de caráter emergencial, bem como afastamentos decorrentes de licenças legais, férias, vacâncias e outras situações que comprometem o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

2.3. O cargo de **Técnico Supervisor de Obras** encontra amparo na **Lei Complementar nº 72, de 03 de agosto de 2018**, que criou o cargo de **Técnico Supervisor de Obras**, integrante do Quadro Permanente de Pessoal do Município, competindo a esse profissional, entre outras atribuições legais, a fiscalização da regularidade das obras públicas e privadas, o cumprimento da legislação urbanística, do Código de Obras, do Plano Diretor Municipal e demais normas pertinentes, bem como a realização de vistorias técnicas, diligências fiscais, notificações e demais atos necessários à proteção do interesse público e à ordenação do espaço urbano. A ausência desse profissional compromete a atuação fiscalizatória do Município, podendo acarretar prejuízos à Administração Pública e à coletividade.

2.4. A contratação de **Contador** mostra-se imprescindível para assegurar o adequado funcionamento das atividades contábeis, financeiras, orçamentárias e fiscais da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, uma vez que compete a esse profissional executar a contabilidade geral e pública do Município, preparar e elaborar o Orçamento Público, o Plano

Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como registrar e escriturar, de forma sistemática e diária, todas as receitas e despesas municipais. Ademais, o Contador é responsável por acompanhar, revisar e corrigir os atos relativos aos estágios da receita e da despesa, controlar a dívida ativa, elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro, zelar pelo cumprimento dos limites constitucionais e legais, organizar e realizar audiências públicas e prestações de contas, além de proceder ao registro e envio tempestivo das informações aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e demais órgãos de controle, garantindo a legalidade, a transparência e o suporte técnico necessário à tomada de decisões administrativas.

2.5. O cargo de **Engenheiro Civil** é indispensável para o planejamento, a orientação, a supervisão e a fiscalização das obras e serviços de engenharia do Município, competindo a esse profissional examinar projetos, realizar vistorias técnicas, elaborar cálculos estruturais, emitir laudos e pareceres, fiscalizar a execução de obras públicas, serviços de urbanismo e instalações técnicas, bem como expedir notificações e autos de infração quando constatadas irregularidades. A ausência desse profissional compromete a segurança, a qualidade e a regularidade das obras públicas, podendo gerar prejuízos à Administração Municipal e à coletividade.

2.6. Ressalta-se que as contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado não caracterizam criação de novos cargos ou vagas permanentes, tratando-se de **contratação temporária**, fundamentada no interesse público e na legislação vigente, destinada exclusivamente a suprir necessidades excepcionais e transitórias da Administração Pública Municipal.

2.7. Dessa forma, o presente Processo Seletivo Simplificado atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo medida necessária para garantir o adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e a manutenção dos serviços públicos essenciais.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Av. Dr. Mário Corrêa, nº 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000

E-mail: sec.adm@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br

Carvalho

Barbosa

3.1. A seleção de profissionais de serviços para contratos temporários será realizada pela Comissão Organizadora instituída pela **PORTARIA INTERNA Nº 002/ADM/2026** e coordenada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

3.2. A Comissão Organizadora será responsável por:

- **Recebimento e validação** da Ficha de Análise Curricular;
- **Análise** de toda documentação apresentada pelo candidato;
- **Divulgação do resultado** no Jornal Oficial AMM-MT.

3.3. As unidades para as quais se destinam os contratos temporários constam no **Anexo I**.

3.4. A Comissão Organizadora atuará somente na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

4. DOS REQUISITOS

CARGOS	REQUISITOS
Técnico Supervisor De Obras	Para o cargo de Técnico Supervisor de Obras será exigido formação em ensino médio em Técnico em Edificações , ou curso similar com carga horária mínima compatível com a de Técnico em Edificações, inclusive graduações na área de engenharia civil ou arquitetura.
Contador	Para o cargo de Contador será exigida formação em nível superior, com bacharelado em Ciências Contábeis , diploma devidamente registrado e inscrição ativa no órgão de classe competente (CRC).
Engenheiro Civil	Para o cargo de Engenheiro Civil, será exigida formação em nível superior, com bacharelado em Engenharia Civil , diploma devidamente registrado, bem como inscrição ativa no órgão de classe competente (CREA).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição implica no **conhecimento e aceitação** das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato. Quaisquer irregularidades constatadas serão tratadas conforme a legislação vigente.

5.4. As inscrições para a análise curricular serão realizadas presencialmente na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na **Av. Dr. Mário Corrêa, nº 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000, no período de 27/07/2026 a 28/07/2026, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, obedecendo aos seguintes critérios:

- A. É autorizada a inscrição para concorrência em múltiplos cargos, desde que atendidos os requisitos específicos para cada função, conforme disposto no tópico "3. DOS REQUISITOS".
- B. Os candidatos concorrerão às vagas deste edital de acordo com a opção cadastrada na ficha de inscrição.
- C. O candidato deverá comparecer munido dos documentos originais de sua documentação pessoal, diplomas e certificados exigidos neste edital.
- D. Na impossibilidade do candidato comparecer presencialmente poderá constituir procurador para efetuar sua inscrição, com documento específico para esse fim.
- E. Após a conclusão da inscrição, não serão permitidas alterações.

6. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A conferência das inscrições e classificação será realizada pela **Comissão instituída pela PORTARIA INTERNA Nº 002/ADM/2026**, sob supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, localizada na Av. Dr. Mário Corrêa, nº 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000, Sede da Prefeitura Municipal.

6.2. Para a classificação dos inscritos, de acordo com a contagem de pontos se observará:

a) Para os todos os cargos:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Pós-Doc	10 (dez) pontos
Doutorado	9,0 (nove) pontos

Mestrado	8,0 (oito) pontos
Especialização/Pós Graduação	7,0 (sete) pontos
Curso Técnico	6,0 (seis) pontos
Graduação	5,0 (cinco) pontos
Atestado por Tempo de Serviço na Administração Pública	2,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada na Administração Pública na área correspondente.
Atestado por Tempo de Serviço em Instituições Privadas	1,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada em instituições privadas na área correspondente.
Atualização Profissional	2,0 (dois) pontos para cada certificado de atualização profissional com registro da entidade promotora do evento.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

1. **Maior titulação acadêmica;**
2. **Maior idade;**

8. DO RESULTADO

8.1. A Comissão divulgará o **resultado classificatório preliminar** no dia **29/07/2026**, nos murais e meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, link: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/?p=5&e=332>

8.2. **Recursos** poderão ser apresentados até **30/07/2026**.

8.3. O **resultado final** será homologado no Jornal Oficial AMM-MT, no dia **31/07/2026**.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A **convocação** dos candidatos aprovados ocorrerá conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os profissionais serão contratados conforme a carga horária prevista para cada cargo, sendo:

- **40 horas semanais** para os cargos: Técnico Supervisor de Obras, Contador, e Engenheiro Civil

• **11. DOS CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os **casos omissos** serão resolvidos pela **Comissão Organizadora**, em primeira instância, e encaminhados à **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**, se necessário.

11.2. Faz parte do presente Edital os anexos:

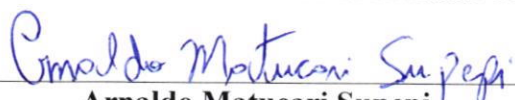
Anexo I – Quadro de Vagas, Vencimentos, Carga Horária;

Anexo II - Cronograma de Atividades da Comissão;

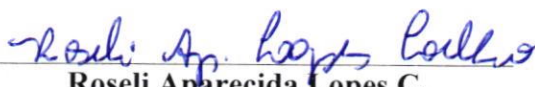
Anexo III – Ficha de Inscrição para todos os cargos.

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

Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, dia 24 de julho de 2026.


Arnaldo Matucari Supepi
Presidente da Comissão


Eriana Rumão de Oliveira
Membro da Comissão


Roseli Aparecida Lopes C.
Membro da Comissão

ANEXO - I

Este anexo é destinado a informar os Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária e Requisitos dos cargos oferecidos no **EDITAL N.º 002/ADM/2026 - PROCESSO SELETIVO**

SIMPLIFICADO – MODALIDADE ANÁLISE CURRICULAR.

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	LOCAL DE ATUAÇÃO
Técnico Supervisor de Obras	01	R\$ 4.675,47	40 HRS	Para o cargo de Técnico Supervisor de Obras será exigido formação em ensino médio em Técnico em Edificações, ou curso similar com carga horária mínima compatível com a de Técnico em Edificações, inclusive graduações na área de engenharia civil ou arquitetura.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
Contador	01	R\$ 7.111,51	40 HRS	Para o cargo de Contador será exigida formação em nível superior, com bacharelado em Ciências Contábeis , diploma devidamente registrado e inscrição ativa no órgão de classe competente (CRC).	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Av. Dr. Mário Corrêa, nº 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000

E-mail: sec.adm@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br

Evana

Colina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Engenheiro Civil	01	R\$ 7.111,51	40 HRS	Para o cargo de Engenheiro Civil, será exigida formação em nível superior, com bacharelado em Engenharia Civil , diploma devidamente registrado, bem como inscrição ativa no órgão de classe competente (CREA).	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
------------------	----	--------------	--------	---	---

ANEXO - II

Este anexo é destinado a informar as atividades desenvolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - modalidade Análise Curricular exclusivo para Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, conforme Portaria Interna Nº 002/ADM/2026.

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
24/07/2026	Reunião da Comissão Organizadora para elaboração do Edital	Sede da Sec. Mun. de Administração Fazenda (ADM).
27/07/2026	Publicação do Edital de Seleção Simplificado	Jornal Oficial AMM-MT
27 a 28/07/2026	Período de Inscrição para Análise Curricular	Sede da Sec. Mun. de Administração Fazenda (ADM).
29/07/2026	Divulgação do Resultado Classificatório Preliminar	Jornal Oficial AMM-MT
30/07/2026	Prazo Final para Recursos	Sede da Sec. Mun. de Administração Fazenda (ADM).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Av. Dr. Mário Corrêa, nº 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000

E-mail: sec.adm@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br

En

En

En

31/07/2026

Homologação do Resultado Final

Jornal Oficial AMM-MT

ANEXO - III

- Ficha de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado -Análise Curricular 002/ADM/2026.

1. Dados Pessoais: Nome do Candidato(a): _____ Data de Nasc: ____ / ____ / ____ Telefone: _____ E-mail: _____ CPF: _____ RG: _____ Órgão de Exp: _____ UF: _____ Data de Exp: ____ / ____ / ____ Endereço: _____			
2. Cargo ao Qual se Inscreve:			
3. Assinatura do Candidato: Data: ____ / ____ / ____			
4. Preenchimento destinado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. 4.1. Critérios para a seleção estabelecidos no 'EDITAL N.º 002/ADM/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MODALIDADE ANÁLISE CURRICULAR: <table border="1"><thead><tr><th>FORMAÇÃO</th><th>PONTUAÇÃO</th><th>COMPROVANTE</th></tr></thead></table>	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Av. Dr. Mário Corrêa, nº 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, CEP 78.245-000

E-mail: sec.adm@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br

		(Preenchimento do candidato)
Pós-Doc	10 (dez) pontos	
Doutorado	9,0 (nove) pontos	
Mestrado	8,0 (oito) pontos	
Especialização/Pós Graduação	7,0 (sete) pontos	
Curso Técnico	6,0 (seis) pontos	
Graduação	5,0 (cinco) pontos	
Atualização Profissional	2,0 (dois) pontos para cada certificado de atualização profissional com registro da entidade promotora do evento.	
Atestado por Tempo de Serviço na Administração Pública	2,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada na Administração Pública na área correspondente.	
Atestado por Tempo de Serviço em Insituições Privadas	1,0 (um) pontos a cada ano de experiência comprovada em empresas privadas na área correspondente.	

Instruções para o Preenchimento:

- Para cada formação ou qualificação, o candidato deve apresentar a documentação correspondente. A pontuação será atribuída conforme indicado na tabela.
- Certificados de Atualização Profissional serão contabilizados individualmente, somando 2 pontos por certificado válido e com registro da entidade promotora.
- O tempo de serviço será pontuado anualmente, considerando a experiência comprovada tanto na Administração Pública quanto em empresas privadas, desde que na área correspondente.

Observação: Itens sem comprovação documental não serão pontuados.

N = Não Possui — Marque "N" nos campos em que não houver comprovação ou formação correspondente.