



MUNICÍPIO DE SAPEZAL - MT
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

Página: 2 / 2
Exercício de 2026

Poder Legislativo	14.345,50	0,00	14.345,50	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	20.464.626,09	363.001,67	17.101.030,68	3.000.593,74

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre	
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	36.009.845,64	25%	28,69	
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	18.831.091,24	70%	76,55	
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (Indicador IEI)	0,00	0%	0,00	
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado no Exercício		Saldo não realizado	
Receita de Operação de Crédito	0,00		0,00	
Despesa de Capital Líquida	0,00		0,00	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício (2025)	10º Exercício (2034)	20º Exercício (2044)	35º Exercício (2059)
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado no Exercício		Saldo a Realizar	
Receitas da Alienação de Ativos	0,00		0,00	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00		0,00	
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre	
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	32.094.470,31	15%	25,57	
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente			
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00			

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL. Emissão: 30/07/2026, às 08:49:38.
Nota(s) Explicativa(s):

Sapezal, 30/07/2026

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE
PREFEITO

IVAN LATORRACA DOS SANTOS
CONTADOR - CRC MT 14164/O-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 154/2026/RH/SMECEL/VG/MT

PORTARIA Nº 154/2026/RH/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado por Análise de Títulos, por meio do Sistema de Gestão

Educacional - SIGE/SMECEL/VG, destinado à formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária nas funções de Técnico de Suporte Administrativo Educacional - Nutrição Escolar e Técnico de Suporte Administrativo Educacional - Higienização e Manutenção, para atendimento às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande/MT, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação, instituído pela Lei Municipal nº 4.102, de 8 de outubro de 2015;

CONSIDERANDO o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 3.797, de 8 de agosto de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e continuidade dos serviços educacionais prestados pela Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a possibilidade de surgimento de necessidades temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, substituições, vacâncias, ampliação de atendimento e outras situações administrativas devidamente justificadas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar publicidade, transparência, impessoalidade, isonomia e critérios objetivos na formação de cadastro de profissionais interessados em eventual contratação temporária;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa da utilização do Sistema de Gestão Educacional - SIGE/SMECEL/VG para inscrição, registro, validação, análise dos títulos e classificação dos candidatos;

CONSIDERANDO a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta — TAC com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso — MPMT, no âmbito do **SIMP nº 000213-053/2026**

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA NATUREZA DO CADASTRO

Art. 1º. Regularizar a realização de Processo Seletivo Simplificado por Análise de Títulos, por meio do Sistema de Gestão Educacional - SIGE/SMECEL/VG, destinado à formação de cadastro de reserva de profissionais interessados em eventual contratação temporária para atendimento às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande/MT.

§ 1º A formação do cadastro de reserva não implica contratação imediata nem assegura ao candidato direito subjetivo à convocação, contratação, escolha de unidade escolar, turno, jornada ou período de atuação.

§ 2º A eventual convocação dependerá da necessidade temporária identificada pela Administração, do interesse público, da disponibilidade administrativa e orçamentária, do atendimento aos requisitos legais e da ordem de classificação da respectiva função.

§ 3º A Administração poderá utilizar o cadastro de reserva integral ou parcialmente, de acordo com as necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino, sem obrigatoriedade de convocação de todos os candidatos classificados.

Art. 2º. A classificação obtida terá caráter exclusivamente cadastral e observará as funções e as unidades escolares disponibilizadas no sistema.

Parágrafo único. A indicação de unidade escolar representa manifestação de interesse e referência para a organização da classificação, não constituindo garantia de lotação ou contratação na unidade indicada.

CAPÍTULO II - DAS FUNÇÕES E DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º. O Processo Seletivo Simplificado por Análise de Títulos será realizado exclusivamente para formação de cadastro de reserva nas seguintes funções:

I - Técnico de Suporte Administrativo Educacional - Nutrição Escolar;

II - Técnico de Suporte Administrativo Educacional - Higienização e Manutenção.

§ 1º Somente serão aceitas inscrições para as funções e as unidades escolares expressamente disponibilizadas no sistema.

§ 2º Não serão admitidas inscrições para cargos ou funções não relacionados neste artigo.

Art. 4º. As inscrições serão realizadas exclusivamente nos dias 3 e 4 de agosto de 2026, por meio do Sistema de Gestão Educacional - SIGE/SMECEL/VG.

§ 1º O candidato deverá realizar seu cadastro e concluir a inscrição no endereço eletrônico: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/gestao-educacional>.

§ 2º O sistema permanecerá disponível das 8h do dia 3 de agosto de 2026 até as 23h59 do dia 4 de agosto de 2026, observado o horário oficial de Mato Grosso.

§ 3º A inscrição somente será considerada concluída após a emissão do respectivo comprovante ou protocolo pelo sistema.

§ 4º Não serão aceitas inscrições por e-mail, aplicativo de mensagens, formulário impresso, protocolo físico, entrega presencial ou qualquer meio diverso do sistema eletrônico oficialmente disponibilizado.

§ 5º O candidato é responsável pela veracidade, exatidão e atualização das informações declaradas no ato da inscrição.

Art. 5º. O candidato deverá inscrever-se para apenas uma das funções previstas nesta Portaria e para uma única unidade escolar.

§ 1º A realização de inscrição em mais de uma unidade escolar ou em mais de uma função implicará desclassificação automática, conforme os registros do sistema.

§ 2º O candidato deverá conferir todos os dados antes de finalizar a inscrição e conservar o comprovante emitido pelo sistema.

§ 3º A SMECEL/VG não se responsabilizará por inscrição não concluída em decorrência de falha no equipamento utilizado pelo candidato, instabilidade de conexão particular, preenchimento incorreto, ausência de confirmação ou envio após o encerramento do prazo.

CAPÍTULO III - DA VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 6º. Para validação da inscrição e análise dos títulos, os candidatos inscritos deverão apresentar os documentos comprobatórios originais e respectivas cópias na unidade escolar em que efetuaram a inscrição, no dia 5 de agosto de 2026, nos seguintes horários:

I - das 7h às 11h;

II - das 13h às 17h.

§ 1º A inscrição realizada no sistema somente será validada após a conferência presencial dos documentos pela Comissão Interna responsável.

§ 2º O candidato que não comparecer no dia e nos horários estabelecidos será considerado ausente e terá sua inscrição indeferida.

§ 3º Não serão aceitos documentos apresentados após as 17h do dia 5 de agosto de 2026.

§ 4º A simples inscrição no sistema não assegura pontuação, classificação, convocação ou contratação.

Art. 7º. O candidato deverá apresentar, conforme a função pretendida:

I - documento oficial de identificação com fotografia;

II - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

III - comprovante ou protocolo de inscrição emitido pelo sistema;

IV - diploma, certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão que comprove a escolaridade e a habilitação exigidas;

V - certificados de formação continuada ou atualização profissional;

VI - documentos comprobatórios de experiência e tempo de serviço;

VII - Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional, quando aplicável;

VIII - demais documentos previstos na ficha de análise de títulos e pontuação correspondente à função.

§ 1º As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência.

§ 2º A Comissão deverá registrar nas cópias a expressão "confere com o original", seguida da data, identificação e assinatura do responsável pela conferência.

§ 3º Não serão pontuados documentos ilegíveis, rasurados, incompletos, sem identificação do candidato ou da instituição emissora, sem carga horária quando exigida, ou cuja autenticidade não possa ser verificada.

§ 4º A escolaridade, a formação e os demais documentos apresentados deverão ser compatíveis com os requisitos da função pretendida.

CAPÍTULO IV - DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 8º. A pontuação será atribuída exclusivamente com base nos documentos apresentados e validados, observados os critérios constantes da ficha específica de análise de títulos e pontuação de cada função, disponibilizada simultaneamente à abertura das inscrições.

§ 1º Cada documento será pontuado uma única vez, vedada a atribuição de pontuação em duplicidade.

§ 2º Não serão contabilizados em duplicidade períodos concomitantes de experiência ou tempo de serviço.

§ 3º Não será permitida a inclusão de documento novo após o encerramento da validação documental, inclusive na fase recursal.

Art. 9º. Para efeito de análise de títulos e classificação, a Avaliação de Desempenho Profissional será considerada somente para os candidatos que tenham atuado na Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande durante o ano letivo de 2026.

Parágrafo único. A ausência de Avaliação de Desempenho não impedirá a participação do candidato, desde que atendidos os demais requisitos, não sendo atribuída pontuação no respectivo item.

Art. 10. No item referente à atualização profissional, somente serão considerados certificados emitidos pela SMECEL/VG e seus parceiros, pelo Ministério da Educação, UFMT, IFMT, SEDUC/MT, instituições integrantes do Sistema S, SINTEP/MT, faculdades, centros universitários, universidades credenciadas pelo Ministério da Educação e outras instituições públicas oficialmente reconhecidas, observadas a carga horária, o conteúdo programático e a compatibilidade com a função pretendida.

Art. 11. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação total obtida, separadamente por função e unidade escolar.

§ 1º Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I - maior idade, assegurada a prioridade legal à pessoa idosa;
- II - maior pontuação no critério de escolaridade e formação;
- III - maior pontuação no Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional, quando aplicável;
- IV - maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande;
- V - maior tempo de serviço na função pretendida;
- VI - sorteio público, registrado em ata, caso permaneça o empate.

§ 2º A classificação representa exclusivamente a posição do candidato no cadastro de reserva e não constitui garantia de convocação ou contratação.

CAPÍTULO V - DA COMISSÃO INTERNA

Art. 12. A direção de cada unidade escolar deverá constituir Comissão Interna responsável pela conferência, validação documental, análise dos títulos e atribuição da pontuação.

§ 1º A Comissão será composta, preferencialmente, por representantes da direção escolar, coordenação pedagógica, secretaria escolar, profissionais da educação e Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar - CCDE.

§ 2º Compete à Comissão Interna:

- I - conferir a inscrição realizada no sistema;
- II - verificar os documentos originais e as respectivas cópias;
- III - analisar a compatibilidade da escolaridade, da formação e dos documentos com a função pretendida;
- IV - atribuir a pontuação correspondente a cada documento;
- V - registrar os documentos não pontuados e a respectiva justificativa;
- VI - preencher e assinar a ficha de análise de títulos e pontuação;
- VII - colher a assinatura do candidato;
- VIII - validar ou inserir a pontuação no sistema;
- IX - organizar a classificação em ordem decrescente de pontuação;
- X - lavrar ata do procedimento;
- XI - encaminhar os resultados e a documentação à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG.

§ 3º O integrante da Comissão que possuir parentesco ou interesse pessoal relacionado a candidato deverá declarar seu impedimento para participar da respectiva análise.

CAPÍTULO VI - DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

Art. 13. As unidades escolares deverão encaminhar à SMECEL/VG e divulgar, no dia 6 de agosto de 2026, o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado por Análise de Títulos.

§ 1º O resultado preliminar deverá conter, no mínimo, número de inscrição, nome do candidato, função, unidade escolar, pontuação total, classificação preliminar e situação da inscrição.

§ 2º A divulgação observará os princípios da publicidade e da transparência, com proteção dos dados pessoais na forma da legislação aplicável.

Art. 14. O candidato poderá apresentar recurso nos dias 7 e 8 de agosto de 2026, presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL/VG, junto ao setor de Recursos Humanos - RH.

§ 1º O recurso deverá conter a identificação do candidato, o número de inscrição, a função, o item questionado, a fundamentação objetiva e a indicação do documento apresentado no período de validação.

§ 2º Não será admitida a apresentação de documento novo na fase recursal.

§ 3º Não serão analisados recursos apresentados fora do prazo, sem identificação, sem fundamentação ou encaminhados por meio não autorizado.

Art. 15. No dia 9 de agosto de 2026, após a análise dos recursos, a SMECEL/VG divulgará e homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado por Análise de Títulos e o respectivo cadastro de reserva.

§ 1º As unidades escolares deverão finalizar no SIGE/SMECEL/VG os registros do Processo Seletivo Simplificado por Análise de Títulos e encaminhar o quadro atualizado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º As alterações no quadro físico e humano deverão ser registradas e atualizadas no sistema pelos responsáveis, conforme orientações da SMECEL/VG.

CAPÍTULO VII - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Art. 16. O cadastro de reserva poderá ser utilizado durante o segundo semestre do ano letivo de 2026, conforme as necessidades temporárias da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º A eventual convocação observará a ordem de classificação correspondente à função e à unidade escolar, quando aplicável.

§ 2º A convocação será realizada por meio de publicação oficial ou pelos canais institucionais definidos pela SMECEL/VG, cabendo ao candidato acompanhar regularmente os comunicados divulgados.

§ 3º A convocação para atribuição ou apresentação de documentos não representa contratação automática.

§ 4º A contratação ficará condicionada à existência da necessidade temporária, à comprovação dos requisitos, à apresentação da documentação exigida e à conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes.

§ 5º A Administração poderá deixar de realizar a contratação quando desaparecer a necessidade que motivou a convocação, mediante registro administrativo da ocorrência.

Art. 17. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito a indenização, remuneração, contratação, lotação em unidade específica, manutenção de turno ou jornada, permanência durante todo o período letivo ou prorrogação contratual.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O candidato responderá administrativa, civil e criminalmente pela falsidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados.

Parágrafo único. A constatação de irregularidade poderá resultar em indeferimento da inscrição, revisão da pontuação, alteração da classificação, desclassificação, cancelamento da convocação, impedimento da contratação ou rescisão do vínculo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Art. 19. A Comissão Interna, a equipe gestora e os servidores responsáveis pela inserção, alteração ou validação de informações no sistema responderão administrativamente pelos atos praticados em desacordo com esta Portaria.

Art. 20. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SMECEL/VG orientar, acompanhar, fiscalizar e consolidar os procedimentos realizados pelas unidades escolares.

Art. 21. A SMECEL/VG poderá expedir orientações complementares necessárias à execução desta Portaria, desde que não alterem os critérios de classificação ou prejudiquem a isonomia entre os candidatos.

Art. 22. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio dos setores competentes.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande/MT, 30 de julho de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE DE TÍTULOS

DATA/PRAZO	ATIVIDADE	HORÁRIO/LOCAL
Publicação da Portaria	Divulgação oficial das regras, orientações, fichas de análise de títulos e pontuação e link de acesso ao sistema.	Canais oficiais
03/08/2026 a 04/08/2026	Cadastro e inscrição no SIGE/SMECEL/VG.	Endereço eletrônico: https://www.varzeagrande.mt.gov.br/gestao-educacional Das 8h do dia 03/08 às 23h59 do dia 04/08
05/08/2026	Apresentação e validação presencial dos documentos e títulos na unidade escolar selecionada.	7h às 11h e 13h às 17h
06/08/2026	Divulgação do resultado preliminar.	Até as 17h, nos canais oficiais
07 e 08/08/2026	Prazo para interposição de recurso.	Presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL/VG, junto ao setor de Recursos Humanos - RH
09/08/2026	Divulgação e homologação do resultado final e do cadastro de reserva.	Canais oficiais
Conforme necessidade administrativa	Eventuais convocações.	Mediante publicação oficial