

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: Manutenção da infra-estrutura, funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar. nutrição escolar - atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.

MOTORISTA CNH "D": Compreende o trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas; cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização; preencher fichas de controle; cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR: Participar da formulação de Políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolvendo pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalhos e calendários escolares; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções, zelando pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se permanentemente, com vistas a melhoria de seu desempenho como educador; Respeitar pais, alunos, colegas autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação; Participar das ações administrativas das cívicas e das interações educativas da comunidade; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com o serviços de administração escolar, planejamento inspeção, supervisão e orientação educacional; Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Seguir as diretrizes do ensino e emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretária Municipal de Educação ou pelo Senhor Prefeito Municipal.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	
Nome: _____	
RG: _____	Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
Endereço: _____	Tel: _____
Bairro: _____	Complemento: _____
E-mail: _____	
Vaga a qual deseja concorrer: _____	
_____, ____/____/____.	
Assinatura do (a) candidato (a)	
Atenção: Preencher o formulário com letra legível e assinar. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Equipe da Secretaria de Educação a Análise dos dados, e invalidando caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas.	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Nome do candidato(a) _____	
Data: ____/____/____	Responsável pelo recebimento dos documentos: _____

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 001/2026, realizado na data de 25/03/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADA VICINAL NÃO PAVIMENTADA - DO BOTEÇÃO À UNIVERSAL 28.668,19 m - NO MUNICÍPIO DE APIACÁS, EM CONFORMIDADE COM O CONVÊNIO Nº 982903/2025 - TRANSFEREGOV.BR Nº 054654/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT E A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA/MAPA, conforme projeto, planilhas e memorial descritivo, e demais documentos que compõem o processo, em atendimento da Secretaria Municipal de infraestrutura, deste Município de Apiacás-MT.

EMPRESA VENCEDORA - CAVALCA CONSTRUÇÕES E MINERAÇÃO LTDA

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,00	UN	1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE RECUPERAÇÃO E MA-	5.649.248,71	5.649.248,71

NUTENÇÃO DE ESTRADA VICINAL NÃO PAVIMENTADA - DO BOTEÇÃO À UNIVERSAL 28.668,19 m - NO MUNICÍPIO DE APIACÁS, EM CONFORMIDADE COM O CONVÊNIO Nº 982903/2025 - TRANSFEREGOV.BR Nº 054654/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT E A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA/MAPA

Valor global: R\$ 5.649.248,71 (cinco milhões e seiscentos e quarenta e nove mil e duzentos e quarenta e oito reais e setenta e um centavos).

Julio Cesar dos Santos

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA RGF - 1º QUADRIMESTRE 2026

O **PREFEITO MUNICIPAL** DE Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no cumprimento da legislação federal, em especial do disposto no art. 9º, § 4º, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), CONVOCA a população em geral para participar de Audiência Pública, a realizar-se no dia 25 de maio de 2026, no Plenário da Câmara Municipal, situado na Avenida Presidente Vargas, nº 259, Centro, nesta cidade, às 10h30min (segunda-feira), ocasião em que será realizada a avaliação do cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre de 2026, referente ao período de janeiro a abril de 2026.

A audiência pública tem por finalidade garantir a transparência da gestão fiscal e assegurar a participação popular, conforme determina a legislação vigente.

Araguaiana - MT, 11 de maio de 2026

**JOSE MARRA NERY
PREFEITO MUNICIPAL**

ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 1149/2026 ARAGUAIANA, 07 DE MAIO DE 2026.

“Dispõe sobre a inclusão da Cavalgada de Araguaiana e da tradição da Queima do Alho no Calendário Oficial de Eventos do Município de Araguaiana, e dá outras providências.”

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA-MT**, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a **Lei Orgânica Municipal**, propõe o seguinte **a Lei**:

Art. 1º - Fica incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Araguaiana a tradicional **Cavalgada de Araguaiana**, a ser realizada **anualmente no mês de abril**, em data a ser definida pela organização do evento e pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Fica igualmente reconhecida e incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município a tradicional **Queima do Alho**, realizada no contexto das festividades da Cavalgada, como manifestação cultural, gastronômica e histórica vinculada às tradições sertanejas e tropeiras.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal poderá apoiar a realização do evento, observada a legislação vigente, por meio de:

I - apoio institucional e divulgação;

II - organização logística;

III - incentivo cultural e turístico;

IV - parcerias com entidades privadas, produtores rurais, comerciantes, associações e comunidade local;

V - ações voltadas à segurança, limpeza urbana e ordenamento público.

Art. 4º - A inclusão do evento no Calendário Oficial tem por finalidade:

I - valorizar a cultura local e regional;

II - preservar as tradições rurais e tropeiras;

III - incentivar o turismo e a economia local;

IV - fortalecer o comércio e os serviços do município;

V - promover integração social e comunitária.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana - MT, 07 de maio de 2026.

JOSÉ MARRA NERY Prefeito Municipal

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA PARA APRESENTAÇÃO DAS RENÚNCIAS: PRESIDENTE DO CASC FUNDEB

Ata da Reunião extraordinária para apresentação das renúncias: Presidente do CASC FUNDEB:

Rivânia Maria de Souza Martins; Vice-Presidente

Hilda Valéria Ferlete e Eleição do novo Presidente e

Vice-Pres

◊ 27 de Outubro de 2025

Aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco

(24/09/2025), as (08:00hs), na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na

Avenida Presidente Vargas nº 643-Centro, reuniram-se com a Secretária de Educação

Gerayne Aquino Correa, os Nobres Conselheiros para tratar de assuntos relacionados sobre

as renúncias das Conselheiras: Rivânia Maria de Souza Martins (Presidente do Conselho) e

da vice-Presidente do Conselho do CACS -FUNDEB, Hilda Valéria Ferlete. A Secretária de

Educação Gerayne Aquino Correa, iniciou a reunião cumprimentando a todos e passou as

mãos dos nobres Conselheiros as cartas de renúncia da Presidente e da Vice-Presidente do