

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2026 de 25 de fevereiro de 2026

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal e o disposto no art. 282 Lei Complementar nº 020 de 28 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CONVOCA:

Os (as) candidatos, (as) aprovados (as) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2025**, relacionados (as) nos anexos deste edital, os quais deverão comparecer até o dia 27/02/2026, a contar desta data, na Prefeitura Municipal de Confresa, junto ao Departamento de Recursos Humanos, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h00min para apresentação dos documentos exigidos para admissão, conforme anexo II deste edital.

O não comparecimento do (a) candidato (a) na atribuição da turma na Secretaria Municipal de Educação até o dia 27/02/2026, às 10h e a não apresentação da documentação prevista no edital do Processo Seletivo Simplificado - Edital 004/2025, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E/OU RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga no cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Confresa-MT, 25 de fevereiro de 2026

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I CARGO/CANDIDATO

CARGO	CH	LOTAÇÃO/UNIDADE ESCOLAR	CANDIDATO(A)	CLAS
APOIO ADM EDUC/MANUT INFRAESTRUTURA	30	ESCOLAS URBANAS	MARLENE SANTOS SILVA	36º
APOIO ADM EDUC/NUTRIÇÃO ESCOLAR	30	ESCOLAS URBANAS	VERA LUCIA SILVERIO PEREIRA RAMALHO	39º
APOIO ADM EDUC/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	30	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLAS URBANAS	GILBERTO PEREIRA DA SILVA	30º
APOIO ADM EDUC/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	30	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLAS URBANAS	CLAUDIOMAR RIBEIRO DE ARAUJO	31º
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	ESCOLAS URBANAS	ESTHER ALMEIDA FARIAS	55º
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	ESCOLAS URBANAS	MARINALVA SOU DIAS	56º
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	ESCOLAS URBANAS	SANDY GRACIELE SILVA ROCHA	57º
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	ESCOLAS URBANAS	MICHELY RIBEIRO MO	58º
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	ESCOLAS URBANAS	SANDRIELLY DE JESUS LIMA	59º
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	ESCOLAS URBANAS	JULIA NIKOLLY NASCIMENTO ROCHA SANTOS	60º
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	ESCOLAS URBANAS	SIELY SILVA GOMES	61º
PROF LIC PLENA EM PEDAGOGIA	20	ESCOLA MUNICIPAL JACARÉ VALENTE	KASSIA REGINA CHRIST	9º
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	SHIRLEY MAGLENE AGUSTINHA TAVARES	55º
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	VANUZA PEREIRA DA COSTA	56º
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	ANGELA MARTA OLIVEIRA COSTA	57º
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	YASMIM KELLY FERREIRA PARENTE RODRIGUES	58º
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	GILVANEIDE GOMES TAVARES	59º

TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	TAMIREZ LUANA SANTOS COSTA	60º
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	CLERIANE FERREIRA DA SILVA	61º
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	ESCOLAS URBANAS	CRISTIANE RIBEIRO DA SILVA	62º
TECNICO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	40	ESCOLAS URBANAS	RAGE NAZARENO LIMA	17º
TECNICO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	40	ESCOLAS URBANAS	LUZIRENE PEREIRA CONCEIÇÃO CRENCIO	18º
TECNICO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	40	ESCOLAS URBANAS	DIEGO DA SILVA OLIVEIRA SOARES	19º

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS P/ADMISSÃO

O candidato deverá apresentar fotocópia das documentações, que comprove o que segue abaixo:

- 1 - Cédula de Identidade (RG) comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 2 - Cadastro de Pessoas Física (CPF).
- 3 - Título de Eleitor.
- 4 - Certidão de quitação eleitoral (**Cartório Eleitoral**) ou pela Internet.
- 5 - Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso.
- 6 - Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino).
- 7 - Comprovante de endereço atualizado (com dados completos, rua, bairro, cidade).
- 8 - CTPS - Carteira de Trabalho.
- 9 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista).
- 10 - Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens).
- 11 - CPF dos filhos é obrigatório
- 12 - Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento).
- 13 - Comprovante de escolaridade e pré-requisitos de acordo com o estabelecido.
- 14 - Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico).
- 15 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada incluindo-se comprovante de quitação de anuidade referente ao calendário e certidão de regularidade
- 16- Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (Setor de Tributação da Prefeitura de Confresa - MT).
- 17- Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado)
- 18- Declaração negativa de acúmulo de cargos
- 19- Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo
- 20-Atestado de Saúde Ocupacional (pré-admissional) - Mediante encaminhamento Depto de Recursos Humanos.
- 21-(uma) foto 3x4, colorida e recente.
- 22-Conta Salário/Agência/Município - Banco Santander - Mediante encaminhamento Depto de Recursos Humanos.
- 23-CPF e RG do cônjuge e dos pais, e qualificação profissional
- 24- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) e qualificação do cônjuge e dos pais.
- 25-Telefone de contato (residencial e/ou celular).
- 26-E-mail.
- 27-PIS/PASEP.
- 28-Os candidatos que concorrerão aos cargos PcD, deverão apresentar laudos médicos que comprove a deficiência do mesmo.

Observação:

- ✓ Os documentos deverão ser cópia de boa qualidade, bem legível.
- ✓ Cada documento deverá ser tirado cópia independente um em cada folha formato retrato.
- ✓ Solicitamos a apresentação previa junto ao Depto de Recursos Humanos para conferencia e/ou orientação.