



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Flávia Petersen Moretti de Araújo
PREFEITA

Sebastião dos Reis Gonçalves
VICE-PREFEITO

Elizangela Batista de Oliveira
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Emirella Perpétua Souza Martins
GABINETE DA PREFEITA

Maurício Magalhães Faria Neto
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jaqueline Favetti
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cristina SetsuCo Siqueira Saito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Inaciray Ramos de Brito Taveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Ana Paola Carlini
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Louriney Santos Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Mário Quita Neto
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TECNOLOGIA E TURISMO

Manoela Rondon Ourives Bastos
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

Igor da Cunha Gomes da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

Marcos José da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Andrea Carolina Melo de Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ricardo Costa Amorim
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
RURAL SUSTENTÁVEL

Drielli Martinez Ferreira Lima - Interina
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Deisi de Cássia Bocalon Maia
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lucas Ribeiro Ductievicz
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Celso Luiz Pereira
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Zilmar Dias da Silva
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE

Sumaia Leite de Almeida
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
VÁRZEA GRANDE - PREVIVAG

ÍNDICE

Atos da Prefeita	01
Decreto.....	01
Ato.....	02
Portaria de Pessoal.....	02
Secretarias	03
Procuradoria Geral do Município	03
Superintendência de Contratos e Convênios	03
Secretaria Municipal de Administração	03
Portaria.....	03
Superintendência de Gestão de Pessoas	04
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo	17
Portaria.....	17
Administração Indireta	18
Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE	18
Licitação.....	18
Recursos Humanos	18
Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande	18

Atos da Prefeita

Decreto

DECRETO Nº 95 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre alteração na composição do biênio 2024-2026 do Conselho Municipal de Turismo de Várzea Grande – COMTUR/VG, e dá outras providências

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de Várzea Grande, através do artigo 69, inciso VI:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 4.455/2019, a qual criou o Conselho Municipal de Turismo de Várzea Grande – COMTUR/VG;

CONSIDERANDO a necessidade de substituição de membros titulares e suplentes nomeados pelo Decreto Nº 23 de 10 de março de 2025; e

CONSIDERANDO a necessidade de alteração na composição do Conselho Municipal de Turismo de Várzea Grande – COMTUR/VG, com a inclusão de entidades e órgãos para melhor representar e contemplar o setor, e a necessidade de nomeação de representantes para os mesmos.

Decreta:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros do Conselho Municipal de Turismo de Várzea Grande – COMTUR/VG, para concluir o mandato do atual Biênio 2024-2026:

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

SMDETT (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Tecnologia e Turismo)
Titular: Mário Quidá Neto
Suplente: João Eduardo Sá
Secretária Geral: Larissa de Arruda Vasconcelos
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
Titular: Rosemary Souza Prado
Suplente: Raul Coelho Curvo
SEMMADRS (Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável)
Titular: Ricardo Alexandre Costa Amorim
Suplente: Rafaela Lamel
SMECEL (Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte e Lazer)
Titular: Odiley Santiago de Souza

Suplente: Camila Craus Carvalho
SMDU (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano)
Titular: Manoela Rondon Ourives Bastos
Suplente: Joice Francisquini
SMDETT (Setor Eventos)
Titular: Robson Carlos Ribeiro da Silva
Suplente: Jonatas Marques
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
Titular: Maria Lucia Medeiros Lacerda Oliveira
Suplente: Jackeline Alves de Azevedo Brandão
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Titular: Leovaldo Alves de Castro Junior
Suplente: Miriam Nunes
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA
Titular: Erocir Cardoso Gonçalves Junior
Suplente: Ítalo Garcia Ferreira
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Titular: Jucimar Albertino de Campos
Suplente: Jovanil Flores da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Titular: Jane Cássia Duarte Ventura
Suplente: Leticia Baldini Da Costa
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
Titular: Regiane Marli Froes Rodrigues
Suplente: Larissa Mendes Peixoto FranChini
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA
Titular: Laura Fernanda Prates Soares
Suplente: Priscila Almeida de Arruda

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS

SOBEV (Sociedade Beneficente Escolar de Várzea Grande)
Titular: Fernando Cezar Baracat de Arruda
Suplente: Fabíola Jossely da Silva Assunção
SHOBRESVAG (Sindicato dos Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares de VG)
Titular: Guilherme Verdun
Suplente: Selço Medina de Alencar
ACIVAG (Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande)
Titular: Mario Celson Francisco Xavier
Suplente: Marcos Antônio Pinto da Silva
ABAV (Associação Brasileira de Agências de Viagens)
Titular: Omar Lins Canavarros Júnior
Suplente: Oiran Ferreira Gutierrez
AMFMT (Associação das Manifestações Folclóricas de Mato Grosso)
Titular: Ozires Paulo
Suplente: Celi Minas Novas
SINDEVENTOS (Sindicato das Empresas de Eventos e Afins de MT)
Titular: Nicola Baranjak
Suplente: Alcimar Moretti
ASSOCIAÇÃO DE TURISMO E CULTURA DE BONSUCESSO
Titular: Juliano Barros da Rosa Conceição
Suplente: Cilbene Maria Rosa da Conceição
SINGTUR (Sindicato dos Guias de Turismo)
Titular: Luciano Alencar de Almeida
Suplente: Geucilene Lima da Silva
SESATA (Sindicato de Transportes Aéreos)
Titular: Odenir Jose de Matos
Suplente: Marcos Moura de Aguiar

OAB 5ª Subseção de Várzea Grande
Titular: Aécio Alves de Castro Oliveira
Suplente: Amanda de Miranda Luz
ABLA (Associação Brasileira de Locadoras de Carros)
Titular: Presley Francelino da Silva Medeiros
Suplente: Sívio Clécio de Sales
ABRASEL (Associação Brasileira de Bares e Restaurantes)
Titular: Daniel Paulo Maia Teixeira
Suplente: Robson Ribeiro da Rosa
ABIH (Associação Brasileira da Indústria de Hotéis)
Titular: Liliane Alcântara
Suplente: William Silva

Art. 2º Os demais artigos e o período do mandato permanecem inalterados, nos termos do Decreto Nº 23 de 10 de março de 2025.

Art. 3º Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 7 de novembro de 2025.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Ato

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
GABINETE DA PREFEITA
ERRATA

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Na publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande - MT, **ATO Nº 982/2025 que nomeou GONÇALO CERIACO DA COSTA FILHO**, no cargo em Comissão de **Assistente Técnico - DNS 06**, que seja corrigido o nome do cargo:

Onde se lê:

"Assistente Técnico – DNS 06"

Leia-se:

Assistente Técnico – DNS 07

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 07 de novembro de 2025.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

Portaria de Pessoal

PORTARIA/GAB/PREF/PMVG Nº 1174/2025

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei nº. 4.014/2014, alterada pela Lei nº. 4.293/2017, que "dispõem sobre a carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social, e dá outras providências":

RESOLVE:

Enquadrar a servidora da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

SUPERIOR					
NOME	CARGO	PERFIL	DATA DE ADM	C/H	CLASSE/NÍVEL
TAYNARA MORAIS HUMBELINO DE JESUS	2422 - TECNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL 30H	ASSISTENTE SOCIAL	02/01/2019	30H	C-03

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir

de 01 de novembro de 2025.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 07 de novembro de 2025.

Flavia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal de Várzea Grande

Secretarias

Procuradoria Geral do Município

Superintendência de Contratos e Convênios

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 217/2024

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-1 e de outro lado, Empresa RC CONSTRUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF nº. 30.639.331/0001-37. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento encontra fundamento no art. 65, I, a), §1º da Lei n. 8.666/1993, e suas alterações, nas condições do Contrato n. 217/2024, na justificativa e autorização da Secretaria gestora, bem como nos demais documentos acostados ao PROCESSO GESPRO N. 1072103/2025. OBJETO: Este termo aditivo tem por objeto aditar as CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO, CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRVISÃO ORÇAMENTARIA, CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO e a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL, Contratação de empresa para fornecimento, implantação, remanejamento e remoção de abrigos de ônibus, a serem realizados em pontos de parada de ônibus, e para fornecimento e implantação de abrigos de táxi e mototáxi, para atender as necessidades das Secretaria de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana do município de Várzea Grande/MT. VALOR: Fica mantido o valor de R\$ 4.540.833,00 (quatro milhões e quinhentos e quarenta mil e oitocentos e trinta e três reais). UO: SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS FONTE: 0150 VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses com início em 07/08/2025 até 07/08/2026, o prazo de vigência do contrato, contado a partir de seu vencimento, nos termos do artigo 57, II da Lei n. 8.666 de 1993. FISCAL DE CONTRATO: A Secretária Municipal De Serviços Públicos e Mobilidade Urbana designa neste ato, na qualidade de fiscal titular a servidora LETICIA VITOR DIAS DA SILVA, inscrita na matrícula n. 166716 e a Fiscal Suplente, a servidora LAURA FERNANDA PRATES SOARES, inscrita na matrícula n. 172223.

DATA DE ASSINATURA: 03.11.2025

LUCAS RIBEIRO DUCTIEVICZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

E MOBILIDADE URBANA

CONTRATANTE

RC CONSTRUÇÕES LTDA

CONTRATADA

Secretaria Municipal de Administração

Portaria

PORTARIA/SAD Nº.1106/2.025

Dispõe o Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Objeto do **Contrato nº 139/2025**, firmado pelo Município de Várzea Grande.

Jaqueline Favetti Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado a Senhora, **Camila Andretty**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de Assessora jurídica, Matrícula 175447, como **Fiscal Titular**, em **Substituição**, o Senhor **Vinicius Santos Ragazzi**, para acompanhar e gerenciar a execução do objeto do **Contrato nº 139/2025**, firmado com a empresa **L.M. DE BARROS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, CNPJ: **03.640.096/0001-40**, cujo objeto é: " Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria administrativa de natureza singular e elevada complexidade, direcionados às Secretarias Municipais de Administração e de Gestão Fazendária de Várzea Grande–MT, abrangendo suporte aos processos administrativos, licitatórios e contábeis, visando ao aprimoramento da gestão pública, incremento da eficiência administrativa, conformidade legal e transparência. A execução demandará notória especialização e seguirá as normas vigentes e as orientações pedagógicas, preventivas e de boas práticas do TCE-MT e TCU, com foco no fortalecimento do controle interno, da gestão de riscos e da governança municipal.

Art. 2º. Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOPTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º. Dê ciência formal ao servidor designado.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães, Várzea Grande – MT, (04/11/2025)

JAQUELINE FAVETTI

Secretária Interina de Administração

PORTARIA/SAD Nº.1105/2.025

Designar a servidora para exercer as funções de **GESTORA DE CONTRATO**, para atuar no **Contrato nº 139/2025** com a empresa **L.M. DE BARROS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, no âmbito da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

Jaqueline Favetti Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Fica designado a Senhora, **Bruna Gabrieli Motta Souza**, brasileira, Funcionária Pública Municipal, exercendo o cargo de **Assessora de Gestão**, Matrícula nº **174399** lotada na Secretaria Municipal de Administração, como **GESTORA DE CONTRATO**, para acompanhar e gerenciar a execução do objeto do **Contrato nº 139/2025**, firmado com a empresa **L.M. DE BARROS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, CNPJ: **03.640.096/0001-40**, cujo objeto é: " Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria administrativa de natureza singular e elevada complexidade, direcionados às Secretarias Municipais de Administração e de Gestão Fazendária de Várzea Grande–MT, abrangendo suporte aos processos administrativos, licitatórios e contábeis, visando ao aprimoramento da gestão pública, incremento da eficiência administrativa, conformidade legal e transparência. A execução demandará notória especialização e seguirá as normas vigentes e as orientações pedagógicas, preventivas e de boas práticas do TCE-MT e TCU, com foco no fortalecimento do controle interno, da gestão de riscos e da governança municipal.

Caberá ao Gestor, ora designado, o acompanhamento, e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

ADMINISTRATIVAMENTE

Participar das reuniões de trabalho registrando em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais atribuídos no contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter sob sua guarda, cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais de contratos para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas feitas pela Assessoria Jurídica e ou pela Controladoria Geral do Município, bem como as ocorrências que impactem a execução do contrato.

Definir como procedera a realização de avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Identificar as cláusulas do contrato que necessitem de acompanhamento específico;

Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Registrar e informar ao gerente do projeto da contrata as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/ entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados ao órgão em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Informar ao Ordenador de Despesa eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos profissionais de suporte in-loco da contratada, conforme as regras estabelecidas no contrato;

Anotar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, informando ao gerente do projeto designado pela contratada aquela que dependam de providências com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Verificar se, no relatório mensal dos serviços executados, apresentados pela contratada a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Solicitar esclarecimentos e soluções técnicas para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, junto a diferentes servidores usuários dos sistemas contratados, eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, bem como a regularidade do adimplemento das obrigações, certificando nos autos administrativos o apurado, detalhadamente, bem como as medidas adotadas para saneamento de eventual descumprimento por parte da contratada, se necessário for;

DO PAGAMENTO

Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada

Elaborar relatório de acompanhamento mensal do contrato, inclusive com o cálculo de desconto de horas ou dias não trabalhados pelos profissionais e as retenções/glosas aplicadas à contratada nos termos do contrato;

Apresentar ao fiscal do contrato relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal;

Analisar, os documentos e certidões apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e encaminha-los ao fiscal de contrato para ateste e emissão de relatório, ou, notificar a contratada de impropriedade constatada;

Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao Ordenador de despesas, quando, por exemplo:

Não produzir os resultados,

Deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas;

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

DISPOSIÇÕES GERAIS

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do titular da unidade demandante;

Encaminhar à Coordenadoria Jurídica de sua pasta a decisão de providências relativas ao contrato que entenda ultrapassar a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Os servidores ora designados declaram ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Paço Municipal "Couto Magalhães, Várzea Grande – MT, (07/11/2025)

JAQUELINE FAVETTI

Secretária Interina de Administração

Superintendência de Gestão de Pessoas

Portaria

PORTARIA Nº 1.175/2025

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela (o) Art.1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de Abril de 2020;;

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 967/2025, referente a licença prêmio quinquênio de 2019/2024 que concedeu a servidora CLEUDY NATALINA DA SILVA CAMPOS, matrícula nº 135634, exercendo o cargo de 2357 - PROFESSOR, lotada SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, publicada no (a) Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, no dia 16 de setembro de 2025, pág 02,03, edição nº 341,

ONDE SE LÊ:

período de Gozo em 24/09/2025 a 22/12/2025.

LEIA-SE:

período de Gozo em 23/09/2025 a 21/12/2025.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 07 de novembro de 2025.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1.150/2025

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD da(o) secretaria municipal de administração, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela (o) Art 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências." Licença Prêmio por Assiduidade aos servidores abaixo relacionados:

Servidor (a)	Matricula	Cargo	Processo nº	Licença Prêmio	Quinquênio	Período de Gozo
ADRIANO MARCELO FERREIRA	946	2424 - AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL 30H	703825/2021	90	2013/2018	01/11/2025 a 29/01/2026
ALCINDO FERNANDEZ	1489	2370 - MEDICO	1025536/2025	90	2018/2023	16/11/2025 a 13/02/2026
ATAHUALPA CAJE PAIM STRAPASSON	130066	2370 - MEDICO	953787/2024	90	2018/2023	03/11/2025 a 31/01/2026
CALINE DAISY DA SILVA OJEDA	132951	2370 - MEDICO	988303/2024	90	2019/2024	02/11/2025 a 30/01/2026
CRISTIANA CARVALHO DA CRUZ	101126	2618 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	595678/2019	30	2014/2019	03/11/2025 a 02/12/2025
DIEGO DOS SANTOS MARIANO	130142	2557 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS - 40 HR - NIVEL MEDIO	987130/2024	30	2018/2023	01/11/2025 a 30/11/2025
DOUGLAS ALBERTO DE ARRUDA GOMES	11284	2370 - MEDICO	620629/2019	90	2012/2017	03/11/2025 a 31/01/2026
EDJANE CAVALCANTI DE MENDONCA	135533	2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H	980589/2024	90	2019/2024	01/11/2025 a 29/01/2026
FELIX ROBERTO CONCEICAO DE OLIVEIRA	16360	2424 - AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL 30H	705995/2021	90	2014/2019	03/11/2025 a 31/01/2026
FELIPE CORREA EVANGELISTA RAMOS	132877	2557 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS - 40 HR - NIVEL MEDIO	942845/2025	90	2019/2024	01/11/2025 a 29/01/2026
FERNANDA DE LARA AIRES FARIA BRAGA BATISTA	135387	2370 - MEDICO	984967/2024	90	2019/2024	03/11/2025 a 31/01/2026

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 06 de novembro de 2025.

Marcos Rodrigues da Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1.151/2025

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD da(o) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela (o) Art 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências." Licença Prêmio por Assiduidade aos servidores abaixo relacionados:

Servidor (a)	Matrícula	Cargo	Processo nº	Licença Prêmio	Quinquênio	Período de Gozo
FRANCISCA DA SILVA DUARTE	16791	2451 - PROFESSOR NV MEDIO 25 H	1067091/2025	90 (noventa)	2018/2023	17/09/2025 a 15/12/2025
JOELCIO RIBEIRO DA CRUZ	22867	2372 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS 30H	928592/2023	30 (trinta)	2018/2023	01/11/2025 a 30/11/2025
JOSENICE FIGUEIREDO SOUSA	24427	2419 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 30H	946699/2019	60 (sessenta)	2014/2019	01/11/2025 a 30/12/2025
JULIANE FATIMA DUARTE	132945	2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H	995481/2024	30 (trinta)	2019/2024	30/11/2025 a 29/12/2025
JUNIOR ALBERTO DE MORAES REIS	25589	2421 - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL 30H	3903/2005	40 (quarenta)	1999/2004	03/11/2025 a 12/12/2025
LEDI INALDA MACHADO DE MENDONCA	100922	2617 - AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	994950/2024	60 (sessenta)	2019/2024	17/11/2025 a 15/01/2026
LIDIONORA DE OLIVEIRA SANTOS GUSMAO	101099	2617 - AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	1080761/2025	90 (noventa)	2019/2024	03/11/2025 a 31/01/2026
LUCAS GABRIEL SENA CARNEIRO	141096	2557 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS - 40 HR - NIVEL MEDIO	1066724/2025	60 (sessenta)	2020/2025	31/10/2025 a 29/12/2025
LUCILENE MARIA MARTINS	28905	2372 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS 30H	881699/2023	90 (noventa)	2017/2022	05/11/2025 a 02/02/2026
MARCIO JOSE DA SILVA	100425	432 - GUARDA MUNICIPAL	961409/2024	30 (trinta)	2019/2024	01/11/2025 a 30/11/2025
MARIA BATISTA DE CAMPOS	101083	2617 - AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	1070564/2025	60 (sessenta)	2019/2024	01/11/2025 a 30/12/2025

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 06 de novembro de 2025.

Marcos Rodrigues da Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1.152/2025

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD da(o) secretaria de administração, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela (o) Art 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências." Licença Prêmio por Assiduidade aos servidores abaixo relacionados:

Servidor (a)	Matrícula	Cargo	Processo nº	Licença Prêmio	Quinquênio	Período de Gozo
--------------	-----------	-------	-------------	----------------	------------	-----------------

MAGNA TEIXEIRA ALVES DE CAMPOS	30117	432 - GUARDA MUNICIPAL	01668/2010	90 (noventa)	2005/2010	27/11/2025 a 24/02/2026
MARILZE GUIA DA SILVA CAMPOS	34236	2372 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS 30H	1080103/2025	90 (noventa)	2019/2024	04/11/2025 a 01/02/2026
MARINETE DA SILVA GUEDES	34351	2424 - AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL 30H	900083/2023	90 (noventa)	2018/2023	26/11/2025 a 23/02/2026
POLIANA DA CONCEICAO ALLEBRANDT	132985	2374 - AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL 40H	947217/2024	30 (trinta)	2019/2024	03/11/2025 a 02/12/2025
RIVANILDO ADAO DOS SANTOS ALMEIDA	132874	2557 - AGENTE DE APOIO DOS SERVICOS DO SUS - 40 HR - NIVEL MEDIO	995598/2024	90 (noventa)	2019/2024	10/11/2025 a 07/02/2026
ROSELANEY RITA DELMAO DOS SANTOS	100785	2373 - AGENTE TECNICO DO SUS 40H	607840/2014	30 (trinta)	2014/2019	05/11/2025 a 04/12/2025
SANDRA REGINA GRANATTO IGNACIO	42499	2424 - AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL 30H	814558/2022	30 (trinta)	2017/2022	03/11/2025 a 02/12/2025
THAIZA CRISTINA DA SILVA	141556	2386 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS - ENFERMEIRO	1066296/2025	90 (noventa)	2020/2025	11/11/2025 a 08/02/2026
VALDINEIA BARBOSA DE CARVALHO	95149	2373 - AGENTE TECNICO DO SUS 40H	949928/2024	30 (trinta)	2018/2023	01/11/2025 a 30/11/2025
VERA LUCIA GOMES DOS SANTOS MATOS	46565	2424 - AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL 30H	1019791/2025	30 (trinta)	2019/2024	01/11/2025 a 30/11/2025
WHIVINNY DA SILVA NASCIMENTO	141064	2386 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS - ENFERMEIRO	1047178/2025	30 (trinta)	2020/2025	01/11/2025 a 30/11/2025

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 07 de novembro de 2025.

Marcos Rodrigues da Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EDITAL N.º 001/2025 – SAÚDE – 10 DE NOVEMBRO DE 2025

Flávia Petersen Moretti de Arruda, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva de profissionais de saúde e médicos para atuação junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande - MT**. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado contém normas e procedimentos para a formação de cadastro de reserva, em regime excepcional de interesse público, para atuarem onde se fizer necessário dentro dos setores da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o previsto no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei n.º 2.613/2003, Lei Complementar n.º 3.507/2010, Lei Complementar n.º 3.959/2013, Lei n.º 4.136/2016, Lei n.º 4.207/2017 e Lei n.º 4.241/2017, Lei Complementar n.º 4.293/2017 e Lei Complementar n.º 5.220/2024.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e dos Editais de Convocações. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos e processos seletivos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT** para a organização e execução do certame.

O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato pelos seguintes meios: **Central telefônica (para informações e esclarecimentos):** Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): Filial Cuiabá – MT: (65) 3653-0131, (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, Filial Aracaju – SE: (79) 99611-9844 e Sede Rio de Janeiro - RJ: (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h, horário de Várzea Grande-MT. E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

Para envio de documento(s) ao **Instituto Selecon**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

Para envio de documento(s): Encaminhar somente por meio de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico), pelo endereço eletrônico: <https://selecon.org.br>.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá em **Prova de Títulos**, conforme o cargo/perfil, de caráter eliminatório e classificatório.

Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Várzea Grande-MT**.

O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, no período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos de 01 (um) ano cada, conforme necessidade da administração pública, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

DO CRONOGRAMA, CARGOS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

O **cronograma** de datas previstas e prováveis do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do Processo Seletivo Simplificado podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores por meio do site do Instituto Selecon (<https://selecon.org.br>).

O **Quadro Geral com cargos, carga horária, escolaridade e remuneração** constam do **Anexo II** deste Edital, não havendo vagas imediatas disponíveis.

As **Atribuições dos cargos** constam do **Anexo III** deste Edital.

O modelo de **Declaração de Hipossuficiência** consta do **Anexo IV** deste Edital.

O modelo de **Declaração de Experiência** consta do **Anexo V** deste Edital.

O **Regime Jurídico** para todos os cargos de que trata este Edital será o **contratual, sem vínculo com cargo ou emprego público**, uma vez que se trata de contrato por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, art. 37, IX, da Constituição Federal.

DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei Complementar nº {HYPERLINK "<https://leismunicipais.com.br/a1/mt/v/varzea-grande/lei-complementar/2024/522/5220/lei-complementar-n-5220-2024-dispoe-sobre-a-revisao-geral-anual-rga-dos-servidores-do-poder-executivo-municipal-e-da-outras-providencias>" \h} 5.220/2024, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual (RGA) dos servidores do Poder Executivo Municipal (Anexo II).

Os profissionais cumprirão a carga horária semanal pertinente a cada cargo, ressalvados os regimes especiais de plantão. Nestes casos, em função da natureza de cada cargo, a critério da **Secretaria Municipal de Saúde**, a execução das jornadas diárias poderá ser estabelecida nos turnos diurnos e noturnos, em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

DAS FASES DO CERTAME

4.1 O certame de que trata este Edital será de etapa única de prova de títulos para todos os cargos a serem providos.

DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;

Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;

Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, à época da posse;

Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

Apresentar original do Atestado Médico Admissional, em obediência à Portaria nº 761/2024;

Estar apto para o trabalho e não ser beneficiário de auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez concedidos pelo INSS na data da admissão;

Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos, ou seja, diploma de conclusão de curso, comprovando a regularidade com o órgão de classe competente, quando for o caso.

Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br) de 1º e 2º grau e Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br), de acordo com a Portaria nº 761/2024;

Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

Apresentar declaração de bens;

No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos previstas na Constituição Federal;

Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente,

certidão com averbação da separação ou divórcio;

Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

Carteira de Habilitação compatível, se for o caso;

Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Uma foto 3x4 (recente e colorida);

Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, solteiros ou estudantes (se tiver);

Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;

Comprovante de residência atualizado;

Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com a legislação em vigor;

Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original ou se estiverem autenticadas por órgão competente com fé pública;

Cumprir as demais determinações contidas neste Edital, em editais complementares e na legislação em vigor;

O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação para a sua nomeação.

DAS INSCRIÇÕES

Disposições Gerais sobre as inscrições:

A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo previsto neste Edital.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexistente ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

No ato da inscrição, não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e a exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência.

O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato;

para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior ao que foi estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo Simplificado os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, a inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

Dos Procedimentos para Inscrição:

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet,

somente por meio do endereço eletrônico <https://selecon.org.br>, e encontrar-se-ão abertas a partir da data definida no **cronograma – Anexo I**, bem como o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Várzea Grande-MT.

Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico <https://selecon.org.br>, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

ler atentamente este Edital;

preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do Processo Seletivo Simplificado, e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizado;

efetuar o pagamento até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via online, por meio de site bancário da internet;

o candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição até a data do seu vencimento ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

O valor de inscrição será de:

Níveis Médio e Médio Técnico: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);

Nível Superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor por meio de TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por quaisquer outros meios que não os especificados neste Edital.

A **Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

A formalização da inscrição somente se dará:

com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;

com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no subitem 13 deste Edital.

O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

A partir da data definida no **cronograma Anexo I**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do link "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento foi processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Várzea Grande - MT**), para verificar o ocorrido.

Os eventuais erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do endereço eletrônico {HYPERLINK "<https://selecon.org.br>"} <https://selecon.org.br>, de acordo com as instruções constantes da área do Processo Seletivo Simplificado.

O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 6.2.10 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do Edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período definido no **cronograma - Anexo I**, exclusivamente pela internet, por meio do endereço <https://selecon.org.br>, mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

Em conformidade com a Lei nº 4.136, de 17 de março de 2016, alterada pela Lei Municipal nº 4.241, de 03 de agosto de 2017, relativa aos doadores de sangue, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

ser doador de medula óssea ou doador de sangue;

receber até 1 (um) salário-mínimo vigente ou estar desempregado, na época da seleção;

estar em situação de hipossuficiência econômica, baixa renda.

Para comprovar a situação prevista para ser considerado como **doador de medula**

óssea ou doador de sangue:

o candidato doador de medula óssea deverá:

Fazer upload, conforme o subitem 1.1.2, do documento comprobatório padronizado (cópia) de que tenha doado medula óssea em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município.

o candidato doador regular de sangue deverá:

Fazer upload, conforme o subitem 1.1.2, do documento comprobatório padronizado (cópia) de sua condição de doador regular de sangue, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos 03 (três) doações num período de 12 (doze) meses, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada do poder público.

Para comprovar a situação prevista em **receber até 1 (um) salário-mínimo vigentes ou estar desempregado**, na época da seleção:

o candidato que receba até 1 (um) salário-mínimo deverá:

Fazer upload, conforme o subitem 1.1.2, da cópia simples da Declaração de Carência Econômica conforme o modelo deste Edital (**Anexo IV**) e

Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo espelho com foto, nome completo, dados, número e série, bem como cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente em branco e do contracheque referente ao mês de abril de 2025.

o candidato desempregado deverá:

Fazer upload, conforme o subitem 1.1.2, da cópia simples da Declaração de Carência Econômica conforme o modelo deste Edital (**Anexo IV**) e

Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo espelho com foto, nome completo, dados, número e série, bem como cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e de demissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente em branco.

Para comprovar a situação prevista em estar em situação de hipossuficiência econômica, baixa renda:

Inserir, na sua ficha de inscrição, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

Fazer upload, conforme o subitem 1.1.2, da declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário-mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (**Anexo IV**);

O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado sobre essa medida, na data prevista no cronograma (**Anexo I**), mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>.

O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do Edital específico, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico <https://selecon.org.br>.

O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Processo Seletivo Simplificado deverá efetuar o pagamento do respectivo valor até o dia definido no **cronograma - Anexo I**, para pagamento de inscrições.

O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n.º 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

O envio da documentação exigida é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Selecon não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Processo Seletivo Simplificado, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

Somente serão aceitos documentos digitalizados na extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg". O tamanho de cada arquivo submetido deverá ser de, no máximo, 2 MB.

Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação.

O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação exigida para concessão de isenção. Caso seja solicitada pelo Instituto Selecon, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade

das informações.

Não será aceita solicitação de isenção realizada após o período constante no cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado.

A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição: **a)** se a documentação for enviada fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital; **b)** se a documentação estiver incompleta, faltando algum documento ou parte dele, ou se não contiver as páginas da frente e do verso, incluindo os dois lados do documento; **c)** se o documento for apresentado de forma ilegível, total ou parcialmente, não permitindo a correta leitura de todos as informações constantes; **d)** se o documento apresentado contiver emendas ou rasuras; **e)** se o arquivo digital estiver corrompido, não sendo possível abrir o documento enviado para visualização de seu conteúdo; **f)** se a documentação apresentada não possuir informações suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição; **g)** se em fotocópia de documento enviado for constatada omissão de informações causada pelo processo de reprodução do documento; **h)** se não constar na Declaração de Regularidade a data de realização de pelo menos 3 (três) doações de sangue; **i)** se o comprovante de doação de sangue for somente a carteira de doador; **j)** se houver indício de fraude e/ou falsificação de documento; **k)** se não forem observados o prazo e os horários estabelecidos para entrega da documentação; **l)** se o requerente não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas neste Edital; **m)** se houver omissão de informações ou se elas forem inverídicas; **n)** se o requerente tiver enviado documentação referente à categoria de isenção diferente da que consta no sistema como sendo sua opção; **o)** se o requerente for enquadrado em outra situação, não elencada nas alíneas anteriores, e, a critério do Instituto Selecon, não haja condições suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição.

Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Instituto Selecon.

O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período estabelecido no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://selecon.org.br>).

O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://selecon.org.br>), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data estabelecida no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://selecon.org.br>).

O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar inscrição como pagante e quitar o boleto bancário referente a seu pedido de inscrição, até a data estabelecida no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, se quiser participar do Processo Seletivo Simplificado.

DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Simplificado, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o percentual definido neste Edital.

Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de **5% (cinco por cento)** nos processos de seleção, conforme a legislação mencionada no subitem anterior.

A aplicação do percentual de que trata o **subitem anterior** se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

O candidato que se inscrever na condição de PcD, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas, a critério da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT**.

Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, no cargo cuja atribuição seja compatível com a sua deficiência.

A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das

atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 7** deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

informar se possui deficiência;

selecionar o tipo de deficiência;

informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), **no laudo a ser enviado via internet, fazendo o upload do arquivo eletrônico**.

Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até a data definida no **cronograma - Anexo I** após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, fazendo o upload do arquivo eletrônico, conforme o **subitem 1.1.2**, o documento a seguir: laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

A **Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no **subitem 7.6**.

O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de Pedido de Isenção de Pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitará para a realização da prova, quando houver**.

O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para contratação, deverá submeter-se à **perícia médica**, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

A reprovação do candidato na forma do **subitem anterior** pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como à perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos, seja por eliminação no Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive a das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá somente o Resultado Final dos candidatos com deficiência.

DO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL

O candidato deve tomar conhecimento e ler todo o Edital, editais complementares, retificações e avisos, por meio do site <https://selecon.org.br>, pois, a partir de suas publicações e divulgações, jamais poderá deixar de cumprir as suas regras impostas, alegando desconhecimento, sob pena de eliminação sumária do certame.

O valor pago a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado não será devolvido em hipótese alguma, com exceção do caso de cancelamento do certame pelo poder público.

9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Os candidatos deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos no subitem 9.2, somente via upload, pelo site <https://selecon.org.br>, na data prevista no cronograma (**Anexo I**), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida classificação final do candidato no certame.

9.1.1 O envio dos títulos previsto no subitem 9.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico {HYPERLINK "<https://selecon.org.br/>"} <https://selecon.org.br/>, no prazo estabelecido no cronograma do certame (**Anexo I**), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

9.1.1.1 O candidato deve ler o Edital e as orientações no site <https://selecon.org.br>, na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, **Formação Acadêmica**, de acordo com a função escolhida, possui uma área própria para o envio. **O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato**.

9.1.1.2 O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical)

ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores, sem necessidade do uso do recurso de "girar visualização", conforme imagens a seguir:

9.1.2 Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme a função e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nas seguintes modalidades: **Formação Acadêmica** e/ou **Experiência Profissional**. A documentação a ser enviada, **via upload**.

O candidato que não pontuar será eliminado do certame.

9.1.2.2 Serão considerados classificados para inclusão no Cadastro Reserva os candidatos não eliminados na contagem de títulos, a serem divulgados nas datas previstas no **cronograma - Anexo I**.

9.2 DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS

9.2.1 Formação Acadêmica

Curso técnico (somente para as funções de Nível Médio e Nível Médio Técnico - 1 (um) ponto;

Formação Acadêmica (somente para as funções de Nível Superior e Nível Superior com Especialização - 1 (um) ponto;

Aperfeiçoamento na área de atuação com, no mínimo, 60 (sessenta) horas, comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso – 5 (cinco) pontos para cada aperfeiçoamento, máximo de 2 (dois) cursos;

Especialização na área de atuação (lato sensu, com, no mínimo, 360 horas), comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso na área – 10 (dez) pontos;

Mestrado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso, 20 (vinte) pontos;

Doutorado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso, 30 (trinta) pontos.

9.2.1.1- A pontuação na modalidade de Título Acadêmico pontuação máxima em formação acadêmica será de 30 (trinta) pontos, resultado do somatório dos pontos obtidos com a titulação descrita e validada, e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

Deverá enviar, via upload, somente cópia (frente e verso) dos títulos descritos no item 11.3.1.

Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício da função conforme descrito no

Anexo II (que comprove o nível de escolaridade, graduação específica para o exercício da função).

Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

Serão aceitos atestados e declarações de conclusão de curso (graduação, especialização, mestrado e doutorado), desde que **obrigatoriamente acompanhados de histórico escolar**, com indicação de conclusão de todos os créditos ou disciplinas e defesa de monografia, dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em emec.mec.gov.br

9.2.1.2 Em relação aos subitens 9.2.1 e 9.2.1.1, **somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com digitalização de frente e verso do documento**. Além disso, deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora do título por meio do site emec.mec.gov.br. A instituição deverá estar com seu status ativo no MEC.

O título somente deverá ser pontuado na modalidade onde está descrito neste Edital, sendo descartado e não pontuado o título previsto e descrito em uma modalidade (subitem de 9.2.1), enviado pelo candidato para pontuação em modalidade diversa da prevista para sua pontuação.

Formação Continuada (para todas as funções de todos os níveis de ensino):

Curso de formação continuada, seminário, palestra, ou similar, somente na área da função pleiteada (saúde), referente aos últimos dez anos e registrado pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado, com, no mínimo, 10 horas de carga horária.	5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas comprovadas	Até o limite de 30 pontos
--	---	---------------------------

Da Avaliação de Experiência Profissional

Somente serão aceitos documentos que expressem, com clareza, experiência profissional na área da função pleiteada pelo candidato, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho (CTPS) ou em declaração, nos termos dos subitens seguintes.

Nos casos em que o candidato apresentar número elevado de documentos válidos relacionados à experiência profissional, a Banca reserva-se ao direito de computar somente os documentos que atingirem a pontuação máxima para cada cargo, conforme descrito abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiência	Pontos por ano (365 dias)	Pontuação máxima
Exercício de cargo, emprego ou função pública, no cargo/perfil a que concorre em órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal , comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente.	2	20
Exercício de, no mínimo um ano no cargo/perfil, quando não decorrente de cargo, emprego ou função pública , conforme os seguintes requisitos de comprovação: Carteira de trabalho assinada, com data de admissão e, se for o caso, demissão; Declaração de empresa, em papel timbrado, com data e de admissão e, se for o caso, de demissão; Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de anos completos, considerando o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, mesmo que interrompidos, independentemente do dia de seu início. Somente serão consideradas como experiências estritamente na área de atuação que consta na descrição do cargo do edital de abertura.	1	5
Pontuação máxima para experiência profissional		25

O registro em Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital, deverá, obrigatoriamente, conter:

folha de identificação do candidato;

folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão;

somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, **em branco, se houver**.

Caso o último contrato da CTPS esteja em aberto, será considerada **a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional**, para fins de registro no sistema.

O título de experiência profissional apresentado por meio de **declaração** deverá seguir modelo disponível no **Anexo IV** deste Edital. Esse documento deverá contemplar obrigatoriamente todas as seguintes exigências:

timbre (no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público);

razão social e CNPJ;

nome completo do candidato;

CPF do candidato;

data de admissão e de demissão (obrigatoriamente com **DIA, MÊS e ANO**);

assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo.

Caso a declaração de tempo de experiência ateste o vínculo de trabalho do candidato "até a presente data" ou até data futura, será considerada a data do envio dos títulos como **data final** da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

Serão invalidados todos os títulos de experiência profissional apresentados por meio de declarações que não contiverem, obrigatoriamente, todos os itens descritos em **9.2.2**.

Serão **invalidados** todos os títulos de experiência que apenas atestam vínculo profissional do candidato sem referência clara ao período de trabalho realizado. Deve haver, **obrigatoriamente, data inicial e final do vínculo empregatício, com DIA, MÊS e ANO**.

A Banca de avaliação de títulos não contabilizará pontuação de experiência profissional em Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital, com erros de registro, ainda que alheios à responsabilidade do candidato.

A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional, código de barras ou QR Code substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados no subitem **9.2.2** permanecem obrigatórios no documento.

Caso as informações elencadas em **9.2.2.5 não** estejam disponíveis **de forma legível** no(s) documento(s) ou com marcas de rasura, o(s) título(s) será(ão) desconsiderado(s) e **não será(ão) pontuado(s)**.

O período de trabalho comprovado, por meio de dois ou mais documentos, só será pontuado se não houver concomitância.

A soma das pontuações obtidas item especificado na Avaliação de Títulos, conforme a função e os subitens **9.2.1** e **9.2.2** resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado.

10. DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

10.1 A nota final dos candidatos será calculada pela soma dos pontos obtidos na prova de títulos.

A nota citada nos tópicos do **subitem 10.1** definirá a ordem de classificação final no certame.

10.1.2 Os candidatos habilitados em todas as etapas, serão classificados no processo seletivo simplificado, em ordem decrescente de nota final.

10.2 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme descritos abaixo:

a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003) - (alterada pela Lei nº 14.423, de 2022);

b) **2ª preferência:** maior pontuação na avaliação de Experiência Profissional;

c) **3ª preferência:** maior pontuação na avaliação da Formação Acadêmica (para nível superior);

d) **4ª preferência:** maior pontuação na avaliação da Formação Continuada;

e) **5ª preferência:** maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento.

10.2.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

10.3 A classificação final deste certame será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas por cargo e perfil profissional neste edital, e pelos demais candidatos habilitados – que comporão o cadastro de reserva.

10.4 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do certame, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **Prefeitura de Várzea Grande**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações do certame no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/> ocorridas durante o prazo de validade deste certame.

10.5 Os candidatos aprovados e os de cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual concorrem, em 2 (duas) listas, a saber:

a) **Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusive os de ampla concorrência e os cotistas Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo/perfil profissional;

b) **Lista 2:** Classificação das Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo/perfil profissional.

10.6 O resultado final deste certame será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>.

11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do dia segundo dia previsto**, observado o horário de Várzea Grande - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;

indeferimento do pedido de participação como PcD;

resultado preliminar da avaliação de títulos;

classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

11.2 Para os recursos previstos do subitem 11.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/> e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso;

ser elaborado com argumentação lógica, consistente para fundamentar seu questionamento;

apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

Serão indeferidos os recursos que:

não estiverem devidamente fundamentados;

não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

forem apresentados fora do prazo estabelecido;

apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;

apresentarem argumentação contra terceiros;

apresentarem argumentação em coletivo;

desrespeitarem a banca examinadora;

contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

No que se refere ao subitem 11.1, alínea “c” e “d”, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

Na ocorrência do disposto no subitem 11.6 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Após análise dos recursos será publicado no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/> apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>.

12.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou Edital de convocação a ser disponibilizado no site do Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/> para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada para a convocação para a admissão, e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

14. DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

I – 01 (uma) foto 3x4;

II – Cópia da carteira de identidade ou CNH;

III – Cópia do CPF (cadastro nacional de pessoas físicas) ou CNH;

IV – Comprovante de regularidade do CPF, emitido pelo site da receita federal;

V – Cópia do título de eleitor;

VI – Certidão de quitação eleitoral; (www.tse.jus.br);

VII – Cópia de certificado de reservista, para sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos completos;

VIII – Cópia da carteira de trabalho, (não possuindo, procurar SINE/VG);

IX – Cópia do cartão do PIS/PASEP ou o número do mesmo;

X – Cópia do comprovante de escolaridade;

XI – Cópia do registro no Conselho Regional de acordo com a categoria, ou quando for o caso;

XII – Comprovante de residência recente, não possuindo apresentar declaração de residência assinada pelo servidor;

XIII – Cópia da certidão de casamento ou da sentença declaratória de união estável se houver;

XIV – Cópia do CPF cadastro nacional de pessoas físicas do cônjuge se houver;

XV – Cópia da certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 (dezoito) se houver;

XVI – Cópia do cadastro nacional de pessoas físicas CPF dos filhos;

XVII – Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br) 1º e 2º grau;

XVIII – Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal autenticada no próprio site (www.tjmt.jus.br);

XIX – Atestado médico de admissão (original);

XX - Declaração de não acúmulo de cargos;

XXI – Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;

XXII – Declaração de parentesco;

XXIII – Declaração de opção salarial;

XXIV – Declaração de veracidade dos documentos apresentados;

XXV - Declaração, de disponibilidade de cumprimento de jornada de trabalho;

XXVI - Declaração, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

XXVII - Certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos:

- Prefeitura de Cuiabá (Transparência (cuiaba.mt.gov.br)

- Governo do Estado (Portal do Servidor (seplag.mt.gov.br)

XXVIII – Curriculum vitae simplificado (original).

*os modelos poderão ser solicitados no RH, pelo site <http://www.varzeagrande.mt.gov.br/>

15. DA RESCISÃO

Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações:

posse de concursados;

a pedido;

retorno do titular da vaga;

faltas injustificadas em número igual ou superior a 5% (cinco por cento) no bimestre;

atestado médico entregue após 72 (setenta e duas) horas;

desempenho insatisfatório das atribuições;

penalização nos termos da legislação;

práticas de maus tratos a criança/estudantes, conforme o ECA;

subemprego;

remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;

prática de nepotismo;

acúmulo ilegal de cargos públicos;

Nas hipóteses previstas no item 15.1 (com exceção do item "b"), a rescisão dos contratos dos profissionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, junto à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Várzea Grande - MT.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande - MT. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

Os candidatos penalizados em processo de sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência da Comissão de Processo Administrativo (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias da Sede, não poderão ser recontraçados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável de Várzea Grande - MT, mesmo que tenham sido aprovados neste Processo Seletivo Simplificado.

Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável de Várzea Grande em qualquer unidade e para expediente em horário conforme o interesse público e conveniência da Administração.

Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal n.º 2.613/2003, que define critérios para a nomeação e exercício dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de Várzea Grande - MT.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 10 de novembro de 2025.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal de Várzea Grande - MT

Deisi de Cássia Bocalon Maia

Secretária Municipal de Saúde de Várzea Grande - MT

ANEXO I

CRONOGRAMA PROPOSTO

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
A partir do dia 10/11/2025	Divulgação Edital.		www.selecon.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande – MT - https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/
11/11 e 12/11/2025	Pedido de isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do data final de isenção	No site www.selecon.org.br

11/11 a 30/11/2025	Inscrições.	até 23h59min da data final de inscrição	No site www.selecon.org.br
17/11/2025	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
18 e 19/11/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do segundo dia	No site www.selecon.org.br
24/11/2025	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
30/11/2025	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD.	até 23h59min	No site www.selecon.org.br
01/12/2025	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto	Atenção ao horário bancário	
04/12/2025	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
05 e 06/12/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	até 23h59min do segundo dia	No site www.selecon.org.br
10/12/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
10/12/2025	Divulgação da lista preliminar da Homologação das inscrições.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
11/12 e 12/12/2025	Recurso à divulgação da lista preliminar da Homologação das inscrições.	até 23h59min do segundo dia	No site www.selecon.org.br
16/12/2025	Divulgação da lista final da Homologação das inscrições.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
17/12 a 18/12/2025	Envio de Títulos somente para candidatos com inscrição homologada	até 23h59min do segundo dia	No site www.selecon.org.br
29/12/2025	Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br

02/01 e 03/01/2026	Recurso ao Resultado Preliminar Avaliação de Títulos.	até 23h59min do segundo dia	No site www.selecon.org.br
10/01/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Resultado Final da Avaliação de Títulos.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
10/01/2026	Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
11/01 e 12/01/2026	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado.	até 23h59min do segundo dia	No site www.selecon.org.br
17/01/2026	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar com Classificação e Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
19/01/2026	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.	a partir das 17h	No site do Diário Oficial Eletrônico do Município de Várzea Grande - MT - https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/

ANEXO II – QUADROS GERAL DE CARGOS

CARGO NÍVEL MÉDIO	PERFIL	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	40 h	R\$ 1.518,50
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Técnico na área de atuação e Registro no Conselho (CRO).	40 h	R\$ 1.518,50

CARGO NÍVEL MÉDIO	PERFIL	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	Ensino Médio	40 h	R\$ 1.518,50
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Médio	40 h	R\$ 1.518,50
	GESSEIRO	Ensino Médio + Curso Técnico em Imobilização	40 h	R\$ 1.518,50
	MAQUEIRO	Ensino Médio	40 h	R\$ 1.518,50
	MOTORISTA	Ensino médio completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria (mínimo D)	40 h	R\$ 1.518,50

CARGO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	PERFIL	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
AGENTE TÉCNICO DO SUS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Técnico na área de atuação Registro no Conselho (COREN)	40 h	R\$ 1.518,50
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio Técnico na área de atuação e Registro no Conselho.	40 h	R\$ 1.518,50

	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio Técnico na área de atuação e Registro no Conselho (CRTR)	24 h	R\$ 3.036,00
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio Técnico na área de atuação e Registro no Conselho (CREA)	40 h	R\$ 1.518,50

CARGOS NÍVEL SUPERIOR (PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS)	PERFIL	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS	ADVOGADO	Graduação em Direito e Carteira OAB	40 h	R\$ 2.843,84
	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho (CRESS)	30 h	R\$ 2.132,88
	ENFERMEIRO	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho (COREN)	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO - ESF	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho (COREN)	40 h	R\$ 1.955,14
	ENFERMEIRO (Segurança do Trabalho)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Especialização em Enfermagem do Trabalho.	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (IRA)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Especialização em Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS).	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (Auditor)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Especialização em Auditoria.	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (Regulação)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Experiência Comprovada na Área de Regulação.	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (Neonatologia)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Especialização em Neonatologia.	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (Terapia Intensiva Pediátrica e Neonatal)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Pós-graduação ou Curso de Especialização focado em Terapia Intensiva Pediátrica e Neonatal.	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (Terapia Intensiva)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Pós-graduação em Terapia Intensiva	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (CME)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Pós-graduação Específica na Área (CME)	40 h	R\$ 2.843,84
	ENFERMEIRO (Obstetrícia)	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho (COREN) e Pós-graduação, Especialização ou Residência em Enfermagem Obstétrica	40 h	R\$ 2.843,84

	GESTOR PÚBLICO (Segurança do Trabalho)	Graduação em Engenharia ou Arquitetura, pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e o registro ativo no CREA ou no CAU conforme o cargo	40 h	R\$ 2.843,84
	GESTOR PÚBLICO (Biomedicina)	Graduação Engenharia Biomédica, ou outra área de engenharia com ênfase em aplicações biomédicas, pós-graduação ou especialização em Engenharia Clínica. Registro Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)	40 h	R\$ 2.843,84
	ENGENHEIRO SANITARISTA	Graduação em Engenharia Sanitarista e Registro no Conselho (CREA)	40 h	R\$ 2.843,84
	FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia e Registro no Conselho (CRF)	40 h	R\$ 2.843,84
	FISIOTERAPEUTA	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe (CREFITO)	40 h	R\$ 2.843,84
	FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe (CREFONO)	40 h	R\$ 2.843,84
	GESTOR PÚBLICO	Graduação de Nível Superior em qualquer área de formação.	40 h	R\$ 2.843,84
	NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho (CRN)	40 h	R\$ 2.843,84
	PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho (CRP).	40 h	R\$ 2.843,84
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe (CREFITO)	40 h	R\$ 2.843,84

CARGOS NÍVEL SUPERIOR (MÉDICO/ ODONTÓLOGO)	PERFIL	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
MÉDICO	ALERGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	ANESTESISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CARDIOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CARDIO PEDIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO GERAL	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO PEDIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO PLÁSTICO	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO VASCULAR	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67

	DERMATOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	ENDOCRINOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	ENDOSCOPISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	GINECOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	GERIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	GENERALISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	GASTROENTEROLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	HEMATOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	INFECTOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	INTENSIVISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	INTENSIVISTA PEDIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	MASTOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	NEFROPEDIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	NEONATOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	NEURO CIRURGIÃO	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	NEUROLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	NEUROPEDIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	OFTALMOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	ONCOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	ORTOPEDISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	OTORRINOLARINGOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67

	PEDIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	PERITO	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	PNEUMOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	PROCTOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	PSIQUIATRA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	RADIOLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	UROLOGISTA	Medicina, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRM)	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO GERAL (CIRURGIA TORÁCICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Cirurgia Geral, residência em Cirurgia Torácica e título de especialista pela Sociedade Brasileira de Cirurgia Torácica (SBCT)	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO GERAL (CIRURGIA ONCOLÓGICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Cirurgia Geral, residência Cirurgia Oncológica.	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO GERAL (CIRURGIA CABEÇA E PESCOÇO)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Cirurgia Geral ou Otorrinolaringologia, residência Cirurgia de Cabeça e Pescoço.	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO GERAL (HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Cirurgia Geral, Residência em Hematologia e Hemoterapia	20 h	R\$ 4.665,67
	PEDIATRA (HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA PEDIÁTRICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Pediatra, Residência em Hematologia e Hemoterapia Pediátrica.	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (ENDOSCOPIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Clínica Médica ou Cirurgia Geral, Residência em Endoscopia.	20 h	R\$ 4.665,67
	CIRURGIÃO GERAL (UROLOGIA E UROLOGIA PEDIÁTRICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Cirurgia Geral, Residência em Urologia e Especialização em Urologia Pediátrica	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (ALERGIA E IMUNOLOGIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Clínica Médica ou Pediatra, Residência em Alergia e Imunologia e título de especialista da Associação Brasileira de Alergia e Imunologia (ASBAI)	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Clínica Médica, Residência em Endocrinologia e Metabolologia e Registro de Qualificação de Especialista (RQE)	20 h	R\$ 4.665,67

	PEDIATRA (ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Pediatra, Residência em Endocrinologia Pediátrica.	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (AUDITORIA EM SAÚDE)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), conhecimentos em gestão de saúde e legislação, pós-graduação em Auditoria em Saúde ou área relacionada.	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (CODIFICAÇÃO MÉDICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), curso de treinamento em codificação médica.	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), experiência em urgência e emergência.	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (MEDICINA DO TRABALHO)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica em Medicina do Trabalho e Registro de Qualificação de Especialista (RQE)	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (NUTROLOGIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica em Clínica Médica ou Cirurgia Geral, Residência específica em Nutrologia e Registro de Qualificação de Especialista (RQE)	20 h	R\$ 4.665,67
	CARDIOLOGISTA (ECOCARDIOGRAFIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica em Clínica, Residência Médica em Cardiologia, Especialização em Ecocardiografia e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Ecocardiografia.	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (ECOCARDIOGRAFIA FETAL)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica Prévias em Cardiologia ou Ginecologia e Obstetrícia, residência específica em ecocardiografia fetal.	20 h	R\$ 4.665,67
	GINECOLOGISTA (MEDICINA FETAL)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, Especialização (residência ou pós-graduação) em Medicina Fetal e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE)	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (GENÉTICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica em Genética Clínica e Título de Especialista em Genética Médica.	20 h	R\$ 4.665,67
	CLÍNICO GERAL (REUMATOLOGIA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência em Clínica Médica, Residência em Reumatologia, Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira (AMB) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE)	20 h	R\$ 4.665,67
	PEDIATRA (REUMATOLOGIA PEDIÁTRICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica em Pediatra, Subespecialização em Reumatologia Pediátrica.	20 h	R\$ 4.665,67
	PEDIATRA (INFECTOLOGIA PEDIÁTRICA)	Medicina, Registro no Conselho (CRM), Residência Médica em Pediatra, residência em Infectologia Pediátrica	20 h	R\$ 4.665,67

	VETERINÁRIO	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho (CRMV's)	20 h	R\$ 4.665,67
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho (CRO)	20 h	R\$ 4.665,67
	ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIAL	Graduação em Odontologia, Especialização na área de atuação e Registro no Conselho (CRO)	20 h	R\$ 4.665,67

Observações:

I- O salário base previsto no edital para os cargos de Técnico de Enfermagem e Enfermeiro está abaixo do piso salarial nacional da enfermagem, conforme estabelecido pela Lei nº 14.434/2022, que institui o piso nacional da categoria.

II- A complementação da diferença salarial será realizada pelo Ministério da Saúde, em conformidade com a Portaria GM/MS nº 597, de 12 de maio de 2023, que regulamenta o repasse dos recursos federais destinados ao cumprimento do piso da enfermagem.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> * Executar atividades de nível médio sob orientação de chefia imediata. Recebimento, encaminhamento, organização e arquivamento de documentos oficiais; * Redação de documentos oficiais; * Endereçamento de documentos; * Recebimento e armazenagem de materiais; * Atendimento, análise e procedimento de protocolo; e * Atendimento ao público.
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	<ul style="list-style-type: none"> * Executar atividades em saúde bucal sob orientação e supervisão do Profissional Dentista integrante da Equipe de Saúde Bucal.

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> * Zelar pela segurança patrimonial da prefeitura; * Vigiar e zelar pelos bens imóveis da prefeitura; * Relatar os fatos ocorridos durante o período da vigilância à chefia imediata; * Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; * Vistoriar rotineiramente a parte externa da Prefeitura e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; * Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Prefeitura, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores usuários; * Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> * Atuar em atividades relativas à área de serviços de limpeza nas unidades de saúde: executando serviços de conservação e manutenção das unidades de saúde, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança garantindo o seu bom funcionamento; * Executa serviços relativos a limpeza nas unidades, promovendo a limpeza e conservação; * Vigiar o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; * Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; * Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; * Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e * Operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

	GESSEIRO	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar atividades de imobilização e gesso ao paciente, bem como outras atividades inerentes ao cargo sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.
	MAQUEIRO	<ul style="list-style-type: none"> * Encaminha pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos; * Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados; * Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes; * Realiza atividades de nível médio sob orientação de chefia imediata; * Executando transferência de pacientes de maca ou cadeira de rodas, cumprindo as normas regulamentadas pela instituição; e * Participa do processo de acolhimento, classificação de risco, transferência de pacientes quando solicitado, notifica a equipe de enfermagem qualquer ocorrência administrativa durante o transporte do paciente.
	MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none"> * Encaminha pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos; * Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados; * Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes; * Realiza atividades de nível médio sob orientação de chefia imediata; * Executando transferência de pacientes de maca ou cadeira de rodas, cumprindo as normas regulamentadas pela instituição; e * Participa do processo de acolhimento, classificação de risco, transferência de pacientes quando solicitado, notifica a equipe de enfermagem qualquer ocorrência administrativa durante o transporte do paciente.

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
AGENTE TÉCNICO DO SUS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> * Executar ações e atividades de nível médio da enfermagem junto a pacientes submetido a tratamento de patologia acolhidos pelas unidades básicas, secundárias e terciárias de saúde e referenciados para a Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar; * Atuar em parceria com os profissionais das Equipes Saúde da Família - ESF, Policlínicas e Pronto Socorro Municipal; e * Outras atividades inerentes ao cargo sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Realizar atividades de nível médio inerente à atividade profissional do Técnico de Laboratório, relativos à coleta, transporte de materiais biológicos, de terminações, dosagens e análises microbiológicas, bacterioscópias, físicas e químicas em geral para fins de diagnóstico complementar, bem como outras atividades inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar atividades de nível médio, envolvendo as atividades de conduzir, posicionar e aplicar os fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados; * Realizar exames de tomografia computadorizada; e * Operar a câmera escura para revelação de filmes, carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias, bem como outras atividades inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
-------	---------------------	-------------

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS	ADVOGADO	<ul style="list-style-type: none"> * Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Administração Pública; * Realizar audiências, quando designado para o ato, com instrumento próprio; * Emitir pareceres administrativos em todas as áreas de atividade da Administração Pública, acompanhado de homologação do Secretário Municipal a qual estiver subordinado. * Emitir pareceres judiciais em todas as áreas de atividade da Administração Pública, acompanhado de homologação da Procuradoria Geral do Município * Sugerir e recomendar, ao Secretário ou ao Procurador Geral, providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. * Promover ações judiciais, defesas, recursos, incidentes, exceções e informações, além de atuar nas demais fases processuais, com a devida homologação da Procuradoria Geral do Município. * Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, quando haja interesse da Administração Municipal, com a devida homologação do Secretário/Procurador Geral. * Emitir despacho e parecer nos procedimentos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade, analisar contratos, convênios e congêneres, firmados e a ser firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros, com a devida homologação do Secretário ou do Procurador Geral.
	ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> * Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; * Organizar a comunidade visando assegurar a sua participação; e * Orientar trabalhos relacionados a seus aspectos sociais, no âmbito das atividades previstas na Secretaria Municipal de Saúde, HPSMVG bem como outras atividades pertinentes a função.
	ENFERMEIRO	<ul style="list-style-type: none"> * Prestar atendimento de Enfermagem, em nível superior, em regime semanal de trabalho ou de plantão na Urgência/Emergência, ambulatório ou internação, e inclusive, supervisionar trabalho do corpo de enfermagem de nível médio e elementar (técnicos e auxiliares de enfermagem), de acordo com o código de ética.
	ENGENHEIRO SANITARISTA	<ul style="list-style-type: none"> * Executar ações próprias da atividade profissional do Engenheiro Sanitarista inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.
	FAMACÊUTICO	<ul style="list-style-type: none"> * Preparar relatórios de estoques, armazenagem, relação de compras, dispensarão de medicamentos e participar de comissões e grupos de trabalho visando a elaboração de protocolos terapêuticos da Secretaria Municipal de Saúde HPSMVG; e outras e demais atividades pertinentes ao cargo.
	FONOAUDIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> * Executar ações especializadas em fonoaudióloga referente à reabilitação das alterações de comunicação verbal e gráfica, tais como: distúrbio de voz, da fala, troca de letras, distorções, defluência, déficit e/ou atraso de linguagem, alterações da musculatura oral e da deglutição, distúrbios de leitura e escrita.
	GESTOR PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> * Gestão em Saúde, com ênfase na administração e análise da realidade em saúde, processo de decisão e formulação de políticas; * Conhecimento dos modelos e métodos de gestão adotados em instituições de saúde; * Controle social de gestão em saúde; * Gestão Hospitalar; * Planejamento e gestão em serviços de saúde; * Elaborar planos de ação a partir de métodos e técnicas de processamento de problemas; e * Acompanhar e avaliar os serviços em saúde.
	NUTRICIONISTA	<ul style="list-style-type: none"> * Executar ações próprias da atividade profissional do Nutricionista inerentes.
	PSICÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> * Executar ações próprias da atividade profissional do Psicólogo inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> * Executar ações próprias da atividade profissional do Terapeuta Ocupacional inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
-------	---------------------	-------------

MÉDICO	TODOS OS PERFISS MÉDICOS, EXCETO VETERINÁRIO	Prestar atendimento de acordo com os preceitos de sua formação e do seu código de ética como médico ambulatorial, hospitalar e Pronto Socorro, na Especialidade de sua habilitação, em qualquer unidade de saúde do município ou quando em local designado; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; e outras atividades afins ao cargo de médico especialista. Realizar a evolução médica dos pacientes internados e a prescrição.
	VETERINÁRIO	Praticar a medicina veterinária voltada para o Bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industriais e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO	Diagnosticar, planejar e executar tratamento, com liberdade de convicção, no limite de suas atribuições, observados o estado atual da Ciência e sua dignidade profissional; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade, coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais; realizar os procedimentos clínicos em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; recusar-se a exercer a profissão em âmbito público ou privado onde as condições de trabalho não sejam dignas, seguras e salubres; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ABS); decidir, em qualquer circunstância, levando em consideração sua experiência e capacidade profissional, o tempo a ser dedicado ao paciente ou periciado, evitando que o acúmulo de encargos, consultas, perícias ou outras avaliações venham prejudicar o exercício pleno da Odontologia. Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial é a especialidade que tem como objetivo o diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismo, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estrutura crânio-faciais associadas. As áreas de competência para atuação do especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais incluem: a) implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; b) biópticas; c) cirurgia com finalidade protética; d) cirurgia com finalidade ortodôntica; e) cirurgia ortognática; e, f) diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e periradulares; doenças das glândulas salivares, doença da articulação temporomandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião.
	ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIAL	

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU HIPOSSUFICIÊNCIA

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para funções na Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande - MT, aberto pelo Edital nº 001/2025.

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:			
Filiação:			
Pai:		Mãe:	
Estado Civil:		Data de Nascimento:	
RG Nº:		UF:	CPF:

Endereço Residencial:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone Residencial:			Telefone Celular:		
E-mail:					
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTES PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo seletivo.

O(a) candidato(a) declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

_____, de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

DECLARAMOS para devidos fins e efeitos legais que o(a) Senhor(a) nome completo do candidato, CPF N°, exerceu a função de

cargo/função exercido no período de dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa na

empresa/instituição nome fantasia e razão social CNPJ N°

, localizada no endereço

, telefone () .

Discriminar as atividades executadas na empresa/instituição, especificando a função. Por ser verdade, assino a presente.

_____, ____/____/____.

Nome, carimbo e assinatura do responsável pela emissão da declaração

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo

Portaria

PORTARIA Nº 149/2025 – SMVO/VG

“Dispõe sobre a nomeação de fiscal, destituição e inclusão de novo fiscal do contrato Nº 123/2025 da empresa “CYAN PAPELARIA E INFORMATICA”.

O Secretário Municipal de Viação e Obras, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º DESTITUIR os servidores Srª DALVA ROSA GOMES PINHEIRO matrícula nº 142060 na função de fiscal titular, e Srº ITALO RHUAN MARTINS ANZIL ANDRADE matrícula nº 168616 na função de fiscal suplente, ambos do contrato Nº 123/2025.

Art. 2º NOMEAR, os servidores Srº ITALO RHUAN MARTINS ANZIL ANDRADE matrícula nº 168616 agora na função fiscal técnico, e o Srº ALBERTO ALVES NAZARIO JUNIOR matrícula nº 130770 como fiscal administrativo, ambos do contrato Nº 123/2025.

Art. 3º As designações terão efeito imediato a partir da data da publicação.

Várzea Grande, 07 de novembro de 2025.

Celso Luiz Pereira

Secretaria Municipal De Viação E Obras

PORTARIA Nº 147/2025 – SMVO/VG

“Dispõe sobre a nomeação de fiscal, destituição e inclusão de novo fiscal do contrato Nº 124/2025 da empresa “GUAPUI COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - ME”.

O Secretário Municipal de Viação e Obras, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º DESTITUIR os servidores Srª DALVA ROSA GOMES PINHEIRO matrícula nº 142060 na função de fiscal titular, e Srº ITALO RHUAN MARTINS ANZIL ANDRADE matrícula nº 168616 na função de fiscal suplente, ambos do contrato Nº 124/2025.

Art. 2º NOMEAR, os servidores Srº ITALO RHUAN MARTINS ANZIL ANDRADE matrícula nº 168616 agora na função fiscal técnico, e o Srº ALBERTO ALVES NAZARIO JUNIOR matrícula nº 130770 como fiscal administrativo, ambos do contrato Nº 124/2025.

Art. 3º As designações terão efeito imediato a partir da data da publicação.

Várzea Grande, 07 de novembro de 2025.

Celso Luiz Pereira

Secretaria Municipal De Viação E Obras

ERRATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT

Na publicação da Portaria nº 116/2025, do dia 07 de novembro de 2025, foi utilizado número de portaria duplicada.

Tendo em vista que as alteração acima NÃO afetarão o objeto da portaria fica inalterado.

Dê-se Publicidade.

Cumpram-se.

Assim, **ONDE SE LÊ**:

PORTARIA Nº 116/2025 – SMVO/VG

LEIA - SE:

PORTARIA Nº 146/2025 – SMVO/VG

Várzea Grande, 07 de novembro de 2025

Celso Luiz Pereira

Secretaria Municipal de Viação e Obras

PORTARIA CONJUNTA Nº 01/2025 – SMVO/SMAD/VG

Dispõe sobre a centralização, na Secretaria Municipal de Administração, dos procedimentos licitatórios não vinculados à atividade-fim da Secretaria Municipal de Viação e Obras, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, especialmente o art. 79, incisos I e II,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 4.083/2015 (que reorganiza a Estrutura Básica Administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências), a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal de Viação e Obras a execução, coordenação e supervisão de serviços, obras e projetos de engenharia no âmbito municipal;

CONSIDERANDO que a referida Secretaria não dispõe, no presente momento, de equipe técnica e administrativa em número suficiente para conduzir todos os processos licitatórios de objetos não vinculados à sua atividade-fim;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos procedimentos licitatórios e contratações públicas, evitando a descontinuidade de serviços e prejuízos à Administração Municipal;

CONSIDERANDO o processo de reestruturação administrativa atualmente em curso no âmbito da Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

RESOLVEM:

Art. 1º Passam a ser centralizados na Secretaria Municipal de Administração os procedimentos licitatórios cujo objeto não se relacione diretamente à atividade-fim da Secretaria Municipal de Viação e Obras.

§ 1º Permanecem sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Viação e Obras os processos licitatórios cujo objeto principal envolva serviços, obras ou projetos de engenharia, observadas as competências legais, regimentais e técnicas da referida Pasta.

§ 2º Poderá haver, a critério das Secretarias signatárias, cooperação técnica e operacional entre suas Comissões Permanentes de Licitação, visando à otimização dos procedimentos e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

Art. 2º A centralização tratada nesta Portaria não altera as competências quanto à execução, fiscalização e gestão contratual, que permanecerão atribuídas ao órgão

demandante do objeto licitado.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande, 07 de novembro de 2025.

CELSO LUIZ PEREIRA
Secretário Municipal de Viação e Obras
Jaqueline Favetti
Secretária Municipal de Administração

Várzea Grande, 07 de Novembro de 2025

ERRATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT

Na publicação da Portaria 115/2025, do dia 05 de Novembro de 2025, foi utilizado o número de portaria divergente.

Tendo em vista que as alteração acima NÃO afetarão o objeto da portaria fica inalterado.

Dê-se Publicidade.

Cumpram-se.

Assim, **ONDE SE LÊ:**

Portaria nº 115/2025 – SMVO/VG

LEIA - SE:

Portaria nº 145/2025 - SMVO/VG

CELSO LUIZ PEREIRA
Secretaria Municipal de Viação e Obras

PORTARIA Nº 148/2025 – SMVO/VG

“Dispõe sobre a Dstituição e Nomeação de fiscal ao contrato nº 075/2025, da empresa “ECO-HABITAT CONSULTORIA SOCIAL – CNPJ: 41.245.254/0001-57”.

O Secretário Municipal de Viação e Obras, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º NOMEAR a servidora **Sra HELENA RIBEIRO QUEIROZ** matrícula 175772, na função de Fiscal Técnica do contrato nº 075/2025.

Art. 2º Distituir a servidora **Sra JOSIANE BELARMINAROSA ARAUJO** matrícula 174145, na função de Fiscal Técnico do contrato nº 089/2016.

Art. 3º As designações terão efeito emediato a partir da data 07/11/2025

Várzea Grande, 07 de Novembro de 2025

CELSO LUIZ PEREIRA
Secretaria Municipal de Viação e Obras

Administração Indireta

Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE

Licitação

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

Processo Adm: Nº 027/2025

Objeto: Futura e eventual aquisição de tubos, conexões e válvulas de PVC destinados as estações de tratamento de água, a fim de atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - MT.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 0,00 (Valor não suportado pelo sistema.):

Itens desertos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113 e 114

VÁRZEA GRANDE - MT, 06 de novembro de 2025

EZEQUIEL DE OLIVEIRA SANTOS TORRES
CONDUTOR DE PROCESSOS

Recursos Humanos

PORTARIA Nº342/2025

Considerando o requerimento administrativo apresentado ao Departamento de Pessoal desta Autarquia Municipal da Servidora Yasmin Dandara Mraczansky, que solicita interromper sua Licença para tratar de assuntos particulares, Portaria n. 253/2025, para o retorno a suas atividades na data de 03/11/2025.

Zilmar Dias da Silva, Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto - DAE-VG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta na Lei nº1.164/91.

RESOLVE:

Art. 1º Aceitar a solicitação de retorno em favor da Servidora Yasmin Dandara Mraczansky, matrícula 721, exercendo o cargo de Agente de Saneamento/Cadastrador, conforme previsto em Lei n. 1.164/91 art. 101 do Estatuto do Servidor Público Municipal, para exercer seu cargo e função a partir de 03/11/2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Várzea Grande, 07 de novembro de 2025.

ZILMAR DIAS DA SILVA
Diretor Presidente DAE/VG

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025

Processo administrativo: 2025.261001822PA.

Interessado: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande/MT - **PREVIVAG**.

Objeto: Contratação de Engenheiro Civil, pessoa física, devidamente habilitada e registrada no CREA/MT.

Fundamentação legal: Art. 75º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 81/2023.

Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade: 2.074 - Manutenção e Encargos de atividades da PREVIVAG, Elemento de despesa: 33.90.36.00.00 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Física, Fonte de Recursos: 01802 - Recursos do Regime Próprio de Previdência - RPPS.

APROVO E AUTORIZO o processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, Termo de Referência e demais documentos constantes no Processo administrativo.

Várzea Grande/MT, 05 de novembro de 2025.

Sumaia Leite de Almeida
Presidente PREVIVAG
(assinado eletronicamente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE**
ESTADO DE MATO GROSSO
**Secretaria Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Governo**

Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700

Acesse o Portal do Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande
<https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal do Diário Oficial Eletrônico, até as 18h.

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta flâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso
e gentil!

Eis a terra das minas faiscentes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre
brasão!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO DE VÁRZEA GRANDE

Letra: Ubaldo Monteiro

Música: Capitão de Polícia Militar do Estado de Mato Grosso - PMMT Arcelino Alves Ferreira

Salve tu Várzea Grande garrida,
Berço heróico de um povo tenaz
Dessa gente apegada na lida
Na qual forja o progresso e a paz.

Salve o preso, o viril Brigadeiro
E o soldado – oriundo do passado
Forte gente que aqui veio primeiro
E fundou este cantinho abençoado...

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Como a flor que na várzea crescia,
Uma igreja pequena surgiu
A de Nossa Senhora da Guia
Tradição que o PODER garantiu.

Lá no TREVÓ DO ZERO, dois braços
Escreveram o V da vitória:
É o asfalto invadindo outros espaços
Rico evento inserido em nossa história.

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Salve TERRA QUERIDA e bendita,
Onde o céu quase sempre é um anil
Salve minha cidade bonita
VÁRZEA GRANDE favorita
Pedacinho do BRASIL.