



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL N.º 001/2025 – SAÚDE – 10 DE NOVEMBRO DE 2025
Consolidado com Retificação 01**

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.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. 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.

1.1.1 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.

1.1.2 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>.

1.1.2.1 O documento deve ser legível e enviado em arquivo PDF ou imagem (JPG, PNG, GIF ou TIFF) e com tamanho que não ultrapasse 10 (dez) megabytes.

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

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

1.4. 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.

2. DO CRONOGRAMA, CARGOS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

2.1. 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>).

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

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

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

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

2.6. 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.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei Complementar nº 5.220/2024, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual (RGA) dos servidores do Poder Executivo Municipal (**Anexo II**).

3.1.1 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.

4. 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.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

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

5.2. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 5.4.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 5.5.** Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 5.6.** Apresentar original do Atestado Médico Admissional, em obediência à Portaria nº 761/2024;
- 5.7.** Estar apto para o trabalho e não ser beneficiário de auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez concedidos pelo INSS na data da admissão;
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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;
- 5.10.** 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;
- 5.11.** Apresentar declaração de bens;
- 5.12.** 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;
- 5.13** Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 5.14** Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
- 5.15** Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- 5.16** Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
- 5.17** Carteira de Habilitação compatível, se for o caso;
- 5.18** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 5.19** Uma foto 3x4 (recente e colorida);
- 5.20** Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, solteiros ou estudantes (se tiver);
- 5.21** Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
- 5.22** Comprovante de residência atualizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

5.24 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;

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

5.26 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.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

6.1.1 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.

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

6.1.3 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.

6.1.4 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 inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

6.1.5 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.

6.1.6 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.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

- a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato;
- b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

6.1.9 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.

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

6.1.11 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.

6.1.12 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.

6.1.13 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.

6.2 Dos Procedimentos para Inscrição:

6.2.1 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.

6.2.2 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:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) 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;
- c) efetuar o pagamento até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via online, por meio de site bancário da internet;
- d) 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.

6.2.3 O valor de inscrição será de:

- a) Níveis Médio e Médio Técnico: **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);**
- b) Nível Superior: **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**

6.2.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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.

6.2.5 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.

6.2.6 A formalização da inscrição somente se dará:

- a)** com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b)** 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.

6.2.7 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.

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

6.2.9 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.

6.2.10 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.

6.2.11 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 <https://.selecon.org.br>, de acordo com as instruções constantes da área do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.11.1 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.

6.2.12 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.

6.2.13 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

6.3 Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

6.3.1 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:

6.3.2 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:

- a)** ser doador de medula óssea ou doador de sangue;
- b)** receber até 1 (um) salário-mínimo vigente ou estar desempregado, na época da seleção;
- c)** estar em situação de hipossuficiência econômica, baixa renda.

6.3.3 Para comprovar a situação prevista para ser considerado como doador de medula óssea ou doador de sangue:

- a)** 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.
- b)** 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.

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

- a)** 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.
- b)** 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.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

6.5 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>.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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).

6.10 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.

6.10.1. 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.

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

6.10.3. 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.

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

6.11.1 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

Simplificado. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.12 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 todas 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.

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

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

6.12.1.2 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>).

6.12.1.2.1 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.

6.12.1.3 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>).

6.12.1.4 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar inscrição como pagante e quitar o boleto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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.

7. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. 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.

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.1.3 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**.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;
- c)** 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.**

7.6. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

8. DO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO

8.1. 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.

8.2. 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.

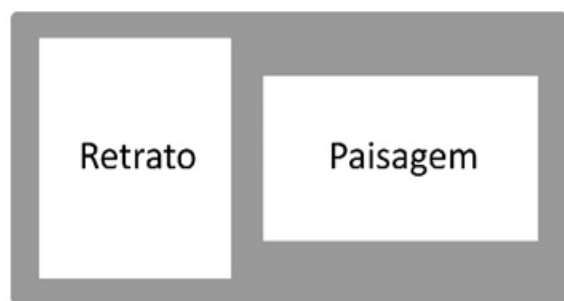
9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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.

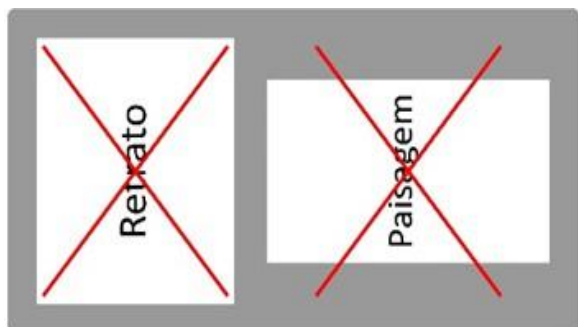
9.1.1 O envio dos títulos previsto no subitem 9.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico <https://selecon.org.br/>, 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:



Forma correta de digitalização
dos documentos



Forma **incorreta** de digitalização
dos documentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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**.

9.1.2.1 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

- a)** Curso técnico (somente para as funções de Nível Médio e Nível Médio Técnico - 1 (um) ponto;
- b)** Formação Acadêmica (somente para as funções de Nível Superior e Nível Superior com Especialização - 1 (um) ponto;
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** Mestrado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso, 20 (vinte) pontos;
- f)** 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:

- a)** Deverá enviar, via upload, somente cópia (frente e verso) dos títulos descritos no subitem 9.2.1.
- b)** 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).
- c)** 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.
- d)** 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.
- e)** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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.

9.2.1.3 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.

9.2.1.4 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
--	---	---------------------------

9.2.2 Da Avaliação de Experiência Profissional

9.2.2.1 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.

9.2.2.2 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: a) Carteira de trabalho assinada, com data de admissão e, se for o caso, demissão; b) 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 interruptos, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

- a) folha de identificação do candidato;
- b) folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão;
- c) somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

9.2.2.4 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.

9.2.2.5 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:

- a) timbre (no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público);
- b) razão social e CNPJ;
- c) nome completo do candidato;
- d) CPF do candidato;
- e) data de admissão e de demissão (obrigatoriamente com **DIA, MÊS e ANO**);
- f) assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo.

9.2.2.6 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.

9.2.2.7 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**.

9.2.2.8 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**.

9.2.2.9 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.

9.2.2.10 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.

9.2.2.11 Caso as informações elencadas em **9.9.2.5** **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)**.

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

9.3 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

10.1.1 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:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** indeferimento do pedido de participação como PcD;
- c)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- d)** classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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**.

11.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

11.4 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitarem a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

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

11.9 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

13.1 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.

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

13.3 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.

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 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.mt);
- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

- a) posse de concursados;
- b) a pedido;
- c) retorno do titular da vaga;
- d) faltas injustificadas em número igual ou superior a 5% (cinco por cento) no bimestre;
- e) atestado médico entregue após 72 (setenta e duas) horas;
- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalização nos termos da legislação;
- h) práticas de maus tratos a criança/estudantes, conforme o ECA;
- i) subemprego;
- j) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- k) prática de nepotismo;
- l) acúmulo ilegal de cargos públicos;

15.2 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

16.1 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.

16.2 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 recontratados pela **Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande - MT**,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

mesmo que tenham sido aprovados neste Processo Seletivo Simplificado.

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

16.3.1 O candidato convocado poderá ser lotado pela [Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande](#) em qualquer unidade e para expediente em horário conforme o interesse público e conveniência da Administração.

16.4 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.

16.5 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO

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/