

§2º Findo o prazo estabelecido no caput, a tramitação física será vedada para novos processos.

Art. 9º A partir de **01 de julho de 2026**, novos processos, internos, serão admitidos exclusivamente em meio digital.

§1º A data de transição poderá ser prorrogada por ato motivado pela Secretaria de Gestão Fazendária.

§2º Processos iniciados fisicamente antes do prazo final, fixado no artigo 9º, poderão seguir seu fluxo original (híbrido), sendo facultada a sua conversão integral para o meio digital.

§3º O servidor que realizar a digitalização é civil e administrativamente responsável pela integridade e fidedignidade dos documentos inseridos no sistema.

§4º Processos do público externo poderão ser recebidos de maneira física, devendo o primeiro setor de protocolo a recebê-lo, proceder com a digitalização.

CAPÍTULO IV – DA DOCUMENTAÇÃO E SIGILO

Art. 10 Todo ato oficial destinado à instrução processual (ofícios, despachos, comunicações) deverá ser anexado no formato Portable Document Format (PDF) e devidamente assinado conforme as diretrizes do Capítulo II.

Art. 11 Os arquivos deverão observar os limites de tamanho e as extensões técnicas parametrizadas no sistema.

Art. 12 Quanto ao nível de acesso, os documentos e processos serão classificados como:

I – Público: acesso franqueado à consulta geral;

II – Restrito: acesso limitado aos servidores das unidades envolvidas no trâmite;

III – Sigiloso: acesso condicionado a usuários especificamente autorizados, nos termos da Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. A classificação do sigilo é de responsabilidade originária do servidor que efetuar o cadastro ou na juntada documental, sob pena de registro automático como "Público".

CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO E DO FLUXO OPERACIONAL

Art. 13 O cadastramento de novos processos exige o preenchimento obrigatório e fidedigno de campos relativos ao assunto, interessado, objeto e prazos, a fim de garantir a indexação e a auditabilidade do sistema.

Art. 14 O Sistema será organizado por Setores e Lotações conforme indicados por cada pasta, sendo obrigatório a existência de unidades de Protocolo e Arquivo.

I – Protocolo: Unidade responsável pelo recebimento, triagem e distribuição imediata dos processos às áreas competentes internamente.

a) A unidade de protocolo deve atuar com celeridade, respondendo o agente por eventuais prejuízos decorrentes de omissão ou mora injustificada.

II – Arquivo: Unidade responsável pela baixa definitiva e custódia digital dos processos findos.

Art. 15 O arquivamento do processo impede novas movimentações ou juntadas, garantindo a integridade documental.

Parágrafo único. O desarquivamento excepcional deverá ser solicitado via formulário em "Abrir Chamado".

Art. 16 Cada Setor haverá um responsável, devendo ser o de maior hierarquia, para que tenha possibilidade de gerir o processo (remanejá-lo) para outro servidor, em caso de ausência, prazo ou outro motivo que justifique a movimentação.

Parágrafo único. Nos casos de acesso de Estagiário(a), esse sempre deverá estar supervisionado por Servidor que possa manejar os processos que estejam em sua carga, haja vista o período reduzido de horário de trabalho, evitando a perda de prazo ou morosidade no trâmite processual.

Art. 17 A tramitação de processos entre setores da mesma Secretaria ocorrerá de forma direta. Quando a remessa envolver Secretarias distintas, o processo deverá ser encaminhado obrigatoriamente ao Protocolo da Secretaria destinatária, setor responsável a destinar, internamente, o processo ao setor competente.

Art. 18 A unidade destinatária tem o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para realizar o recebimento formal do processo. Decorrido este prazo sem manifestação, a ciência será presumida para todos os fins de contagem de prazos administrativos.

Art. 19 O Remetente é responsável pela indicação correta do destinatário, como também, a conferência de seus anexos, sendo vedada a exclusão de documentação nos autos, salvo em hipóteses que o documento seja integralmente irrelevante ou estranho ao objeto do processo.

§1º. Nos casos em que o documento juntado contenha algum erro formal ou material, mas que guarda relevância ao objeto do processo, esse deverá ser mantido nos autos, devendo haver certidão de desconsideração, retratação ou juntada de novo documento retificando o anterior, guardando assim, o histórico e a coerência do andamento do processo.

§2º. Nos casos do documento for estranho ou irrelevante aos autos, o requerimento de exclusão do mesmo deverá ser requerido formalmente a CTI, com autorização do Gestor da Pasta e o responsável imediato pelo documento.

CAPÍTULO VI – DA PROTEÇÃO DE DADOS E RESPONSABILIDADES

Art. 20 Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é terminantemente proibido o compartilhamento de senhas de acesso.

Art. 21 O acesso aos dados sensíveis contidos no sistema impõe ao servidor o dever ético e legal de sigilo, cuja violação ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), sem prejuízo de outras sanções cíveis e penais.

CAPÍTULO VII – DO SUPORTE TÉCNICO E CONTINGÊNCIA

Art. 22 Eventuais inconsistências técnicas ou necessidades de retificação de dados deverão ser comunicadas via chamado eletrônico no GESPRO 4.0, sob o assunto "Abrir Chamado".

Parágrafo único. Dúvidas quanto à operacionalidade ou indisponibilidade de acesso deverão ser dirimidas pelo e-mail cti@varzeagrande2.mt.gov.br, sendo vedada a utilização de canais informais para solicitações oficiais.

Art. 23 Problemas de conectividade de ordem particular (regime de teletrabalho) não suspendem prazos processuais, salvo em caso de indisponibilidade sistêmica global verificada pela CTI.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 É obrigatória a participação de representantes designados por cada Secretaria em treinamentos e reciclagens promovidos pela CTI.

Art. 25 Os Secretários Municipais deverão enviar à CTI, no prazo de **10 (dez) dias** úteis após a publicação desta norma, a estrutura de setores e a listagem de usuários de suas respectivas pastas para parametrização final do Sistema.

Art. 26 Cada Secretário Municipal deverá indicar 02 servidores, preferencialmente efetivos, lotado em sua Secretaria, para que sejam treinados para atuar como facilitador/multiplicador Gespro, sendo referência técnica no local, dando suporte básico em demandas diárias.

Art. 27 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária de Gestão Fazendária, 27 de março de 2026.

MARCOS JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Gestão Fazendária

Secretaria Municipal de Saúde

Procedimento Administrativo

Edital

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026/PMVG/MT

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o Julgamento Singular nº 746/GAM/2025, publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, edição nº 3.729, de 16 de outubro de 2025, bem como em atenção às decisões comunicadas por meio do Ofícios de Intimação nº 208 e 237/2026/GC/GAM, datados de 23 e 26 de março de 2026, nos autos do Processo nº 63.600-2/2023.

RESOLVE: Convocar os servidores abaixo relacionados para apresentação da documentação necessária para nomeação nos cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias, conforme anexo I e II, deste Edital, junto à:

Local: Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Av. da Feb nº 2138, Bairro: Ponte Nova – Várzea Grande-MT.

Horário: 08:00h às 16:30h.

Data da Entrega dos documentos: 30/03/2026 a 13/04/2026

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

Nº	NOME	CPF Nº
1.	AECIO GONCALO DA COSTA	XXX.314.801-XX
2.	ALDINETH OLIVEIRA CAMARGO	XXX.673.511-XX
3.	AMANDA DE MENDONÇA BRANDAO	XXX.241.311-XX
4.	ANA LUCIA CANUPE COSTA	XXX.654.231-XX
5.	ANA LUCIA DA COSTA ALENCASTRO	XXX.156.241-XX
6.	ANNY ELYSE LEMES BOTELHO DA SILVA	XXX.695.881-XX
7.	AURELINDA CONCEICAO RODRIGUES	XXX.118.951-XX
8.	CECÍLIA NUNES DA COSTA	XXX.643.551-XX
9.	CLAUDIO AUGUSTO MARTINS MAMORE	XXX.874.741-XX
10.	CLEIDE CONCEIÇÃO DA SILVA	XXX.190.781-XX
11.	CLEIDIANE FERREIRA DOS SANTOS	XXX.658.351-XX
12.	CRISLAINE MARIA DA SILVA	XXX.900.341-XX
13.	CRISTIANE DE SOUZA LEMES DA SILVA	XXX.195.111-XX
14.	DANIELE PEREIRA GONÇALVES DIAS	XXX.250.511-XX
15.	DAYNELLE FERRER DA SILVA	XXX.275.251-XX
16.	DULCELINA BERTOLANI	XXX.737.238-XX

17.	EDELAINE MENDES DO NASCIMENTO SANTOS	XXX.652.451-XX
18.	ELIANE DO CARMO ARAUJO	XXX.883.141-XX
19.	ELIAR RAQUEL GOMES FERREIRA MOREIRA	XXX.073.861-XX
20.	ESTEFFANA PRISCILA DA SILVA CAMPOS	XXX.234.921-XX
21.	ESTER CAROLINE SANTOS LINO	XXX.152.561-XX
22.	EVANILDES DA COSTA MEIRA	XXX.003.851-XX
23.	FABIANE APARECIDA DO NASCIMENTO	XXX.654.461-XX
24.	FATIMA ROSARIA DOS SANTOS	XXX.098.731-XX
25.	FELIPE MARQUES DE MORAIS	XXX.812.981-XX
26.	FLAVIA ROSANE DE MENDONÇA LUIS	XXX.752.091-XX
27.	FRANCISCA DOS SANTOS BARATA	XXX.506.171-XX
28.	FRANCISLEA FERREIRA DE MORAES	XXX.894.411-XX
29.	GABRIEL PEREIRA DO LAGO	XXX.744.421-XX
30.	GABRIELLA FERREIRA BINDA CINTRA	XXX.126.507-XX
31.	HELEN TANIA DE ARRUDA	XXX.508.911-XX
32.	HOSANA FERRER DE SOUZA SILVA	XXX.803.221-XX
33.	ILDES MARIA PEREIRA DA SILVA	XXX.875.261-XX
34.	IRIAN DE OLIVEIRA E SILVA	XXX.646.131-XX
35.	IVONETE ESPIRITO SANTO PADILHA	XXX.512.381-XX
36.	JACQUELINE BALBINO CENTURIAO	XXX.551.911-XX
37.	JAQUELINE CRISTINA DA SILVA QUEIROZ	XXX.898.328-XX
38.	JEAN CARLOS ALVES	XXX.506.681-XX
39.	JESSICA APARECIDA DA CONCEICAO PEREIRA	XXX.113.631-XX
40.	JESSICA CRISTINA MELLO WATANABE	XXX.661.461-XX
41.	JOAO CARLOS DA COSTA MONTEIRO	XXX.224.611-XX
42.	JOCILENE MARIA DA SILVA	XXX.071.861-XX
43.	JOICY CRISTINE BISPO DA SILVA	XXX.477.061-XX
44.	JULIANA DA SILVA CIMADON	XXX.224.521-XX
45.	JULIO CESAR DE CARVALHO	XXX.739.761-XX
46.	KATIANE OTANIELA FORTES DA SILVA	XXX.177.481-XX
47.	LEIDIANY DE AMORIM MASTIM	XXX.795.691-XX
48.	LEIZIANE APARECIDA RIBEIRO LIMA	XXX.720.781-XX
49.	LUCIANE SANTANA DE ALMEIDA MENDES	XXX.092.681-XX
50.	LUCINDA MARQUES FORTES	XXX.150.561-XX
51.	MANOELLY AKERLEY DE LANNES ROCHA	XXX.502.501-XX
52.	MARCIA BENTA NUNES PINTO DO AMARAL	XXX.489.511-XX
53.	MARIA APARECIDA DE ANDRADE	XXX.334.161-XX
54.	MARIA DA GUIA DE AMORIM CONCEIÇÃO	XXX.937.851-XX
55.	MARIA DE LOURDES E SILVA	XXX.446.681-XX
56.	MARIA RODRIGUES DA SILVA	XXX.777.051-XX
57.	MARIA RODRIGUES SAMPAIO GAVAZZONI	XXX.459.311-XX
58.	MARILENE CONCEIÇÃO DA CRUZ	XXX.711.681-XX
59.	MARIUZA BARRETO DA SILVA	XXX.899.591-XX
60.	MARILZA SEBASTIANA DE SOUZA MORAIS	XXX.472.601-XX
61.	MEIRE CRISTINA MORAES DA SILVA PEREIRA	XXX.922.031-XX
62.	MIRIAM METELO BARBOSA	XXX.428.571-XX
63.	NATACHA GONÇALVES DOS SANTOS CARVALHO	XXX.797.268-XX
64.	NEIZE REGINA DA SILVA	XXX.594.581-XX
65.	NELIA PEREIRA DE OLIVEIRA ARAUJO	XXX.880.141-XX
66.	PATRICIA AMORIM LOPES	XXX.060.001-XX
67.	PAULO ROBERTO SOARES MARQUES	XXX.264.091-XX
68.	RAQUEL TAINAN SOUZA DA SILVA	XXX.385.231-XX
69.	REGINA MORAES DE CARVALHO MACENA	XXX.701.621-XX

70.	RENATA TAIS DE SOUZA DA SILVA	XXX.533.821-XX
71.	SERGIO DA CONCEIÇÃO SILVA GODOY	XXX.435.721-XX
72.	SILVIA HELENA VIEIRA	XXX.705.961-XX
73.	SONIA MARIA GABRIEL DA SILVA	XXX.680.601-XX
74.	STELA DA SILVA SANTOS	XXX.754.321-XX
75.	SUELY DE CARLI	XXX.295.071-XX
76.	SUZANA GOMES DA SILVA MARTINS	XXX.406.071-XX
77.	SUZANIL DOS SANTOS PINHO	XXX.143.181-XX
78.	TANIA LEITE DA CUNHA	XXX.813.231-XX
79.	THUSSYA BEATRIZ MELQUIADES DA SILVA	XXX.139.821-XX
80.	VALDELICIO ACACIO RODRIGUES JUNIOR	XXX.937.321-XX
81.	VALDINETE DA SILVA GONÇALVES BARBOSA	XXX.546.601-XX
82.	VALQUIRIA SANTOS OLIVEIRA	XXX.902.771-XX
83.	VIVIANE ALMEIDA DA CUNHA RONDON	XXX.593.771-XX
84.	WANESSA DUTRA DE OLIVEIRA BASSALOBRE	XXX.538.511-XX
85.	WILLIAN KAUAN DA SILVA	XXX.389.841-XX

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE

Nº	NOME	CPF N°
1.	AILDES WANDERLEY DE SOUZA	XXX.590.321-XX
2.	ALESSANDRA DE ARRUDA KISELS	XXX.556.501-XX
3.	ANA CRISTINA DE MORAIS DIAS	XXX.326.911-XX
4.	ANA SILVA DE ALMEIDA	XXX.418.231-XX
5.	ANDREIA CAMPOS MARTINS	XXX.262.701-XX
6.	ANDREYA CALDAS DOS SANTOS	XXX.819.981-XX
7.	ANDREYV AMORIM MENDES	XXX.281.041-XX
8.	ARIANA PINTO DA SILVA	XXX.206.251-XX
9.	ARILDO CLEMENTE DA SILVA	XXX.419.291-XX
10.	CARMELINDA CAMPOS DA SILVA	XXX.671.871-XX
11.	CLAUDIA REGINA CORTEZ	XXX.711.571-XX
12.	CLEIDE ARAUJO DE OLIVEIRA	XXX.658.201-XX
13.	CLEOMARA FERREIRA DE OLIVEIRA	XXX.040.331-XX
14.	DEILSON BARROS DA SILVA	XXX.998.721-XX
15.	EMANOELE CARVALHO DE SOUZA	XXX..505.231XX
16.	EUDA MARTINS DE SOUZA SILVA	XXX.160.801-XX
17.	FLAVIA AUXILIADORA DA COSTA	XXX.581.941-XX
18.	GEFFERSON SILVA CERQUEIRA	XXX.605.151-XX
19.	HEVERTON LUIS DA SILVA MONTEIRO	XXX.758.211-XX
20.	IVANEI CORREA DE MORAES SOUZA	XXX.159.181-XX
21.	IVONETE ARAUJO BARBOSA DE MAGALHÃES	XXX.623.051-XX
22.	JACKELLINE FELIX DE OLIVEIRA	XXX.382.591-XX
23.	JAKSIANE BARBOSA DE OLIVEIRA	XXX.168.721-XX
24.	JOSE CARLOS FELIX PEREIRA	XXX.747.571-XX
25.	JOZIANE RODRIGUES DA CRUZ	XXX.472.391-XX
26.	JURACI FRANCISCA GONÇALVES LOPES	XXX.498.991-XX
27.	LARISSA APARECIDA BUZZETTI	XXX.198.241-XX
28.	LAURA CRISTINA DE CAMPOS	XXX.649.071-XX
29.	LUCELIA REGINA DE CUNHA	XXX.577.631-XX
30.	LUCILENE MARIA OLIVEIRA	XXX.106.181-XX
31.	LUCINETE GOMES VANDERLEY	XXX.708.021-XX
32.	MARCO ANTONIO GARCIA	XXX.439.311-XX
33.	MARENICE SANTANA DA SILVA BOTELHO	XXX.699.291-XX
34.	MARIA JOSE DA SILVA MAGALHAES	XXX.334.421-XX
35.	MARIA LUCIANA DE CAMPOS	XXX.157.371-XX
36.	MIRIAM AUXILIADORA LEMOS SANABRIA	XXX.613.341-XX
37.	NATANAEL SANTANA DA SILVA	XXX.728.241-XX

38.	NIRVALDO SANTANA MAGALHÃES	XXX.892.941-XX
39.	RONEY RAFAEL DE SOUZA	XXX.020.401-XX
40.	ROSANGELA PEREIRA DE MELLO	XXX.456.231-XX
41.	ROSEANE FIGUEIREDO FELIX	XXX.164.341-XX
42.	ROSIMEIRE FERNANDES DE SOUZA	XXX.609.121-XX
43.	SANDRA REGINA OLIVEIRA DA GUIA	XXX.017.491-XX
44.	SUZANA NADIA ROMAO	XXX.059.421-XX
45.	TAMIRIS MARIA DA COSTA	XXX.728.841-XX
46.	TIAGO GONÇALO DE CAMPOS	XXX.721.381-XX
47.	VALQUIRIA SANTOS DA CUNHA	XXX.975.481-XX
48.	VANUZA LEITE MOREIRA	XXX.290.531-XX

O não comparecimento dos servidores no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista abaixo, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA**.

ANEXO I

DOS REQUISITOS PARA A REGULARIZAÇÃO NO CARGO

ter nacionalidade brasileira e, 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 parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

estar em gozo dos direitos políticos;

estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo ou cargo/perfil;

ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

não estar incompatibilizado para cargo público;

não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;

apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;

apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

ter concluído o ensino médio.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

1 – RG OU CNH;

2 – CPF;

3 – Título de eleitor;

4 – Certidão de Quitação Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral; (www.tse.jus.br). (A Certidão deverá ser autenticada no próprio Site).

5 - Certidão de Nascimento e/ou Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável e CPF do cônjuge se houver;

6 - Certidão de Nascimento dos dependentes;

7 – CPF dependentes maiores de 18 anos se houver;

8 - Documento de quitação com o Serviço Militar;

9 - Comprovante de Endereço Atual;

10 - Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes, modelo disponível no site da Prefeitura VG/MT;

11 – Declaração de não acúmulo de cargos públicos quaisquer das esferas federal, estadual ou municipal, modelo disponível no site da Prefeitura VG/MT;

12 – Declaração de 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, modelo disponível no site da Prefeitura VG/MT;

13 – Declaração, de disponibilidade de cumprimento de jornada de trabalho, modelo disponível no site da Prefeitura VG/MT;

15 – Declaração De parentesco, modelo disponível no site da Prefeitura VG/MT;

16 – Declaração, de veracidade de informação e documentos, modelo disponível no site da Prefeitura VG/MT;

17 – 01 (uma) Foto recente 3x4

18 - 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))

19 – **Diploma**, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

20 – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça estadual (www.tjmt.jus.br). (A Certidão deverá ser autenticada no próprio site).

21 – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça federal. (www.jfmont.jus.br). A Certidão deverá ser autenticada no próprio site.

22 - Atestado Médico de Admissão (original);

Várzea Grande/MT, 27 de março de 2026.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

Deisi de Cássia Bocalon Maia