ORIENTAÇÃO TÉCNICA N°	05/2026
ORIENTADOS:	Todas as Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta.
PROVIDÊNCIAS:	Dar ciência às Secretarias Municipais e Administração Indireta, para observância obrigatória.

Versão: 00

Data: 15/04/2026

Orientação Técnica sobre contratação temporária de pessoal e execução de processo seletivo simplificado.

Várzea Grande – MT

Abril de 2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3

2. O DEVER DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO 4

3. DOS ENTENDIMENTOS CONSOLIDADOS SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 5

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – DIRETRIZES MÍNIMAS A SEREM OBSERVADAS 8

4.1. JUSTIFICATIVA E ABERTURA 8

4.2. CONTEÚDO MÍNIMO DO EDITAL 8

4.3. LEVANTAMENTO PRÉVIO DE VAGAS 8

4.4. COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 9

4.5. PUBLICIDADE 9

4.6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 9

4.7. COMISSÃO DO CERTAME 9

4.8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS 9

4.9. CONVOCAÇÃO 9

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ORIENTAÇÕES 10

1. INTRODUÇÃO

Considerando que a Controladoria Geral do Município, Órgão Central do Controle Interno Municipal, além das responsabilidades previstas no art. 74 da Constituição Federal, também possui a incumbência de assessorar a Administração Municipal, mediante a emissão de orientações, relatórios, pareceres e demais instrumentos previstos na legislação, nos aspectos relacionados aos controles internos e externos, como também quanto à legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no âmbito do Poder Executivo;

Considerando o papel institucional deste Órgão Central de Controle Interno, que é de zelar pela legalidade, moralidade e principalmente pela eficiência e economicidade de todos os atos da administração municipal, obedecendo aos ditames da legislação municipal e ainda com base nas normatizações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Constituição Federal;

Considerando que, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, a investidura em cargo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso público, constituindo a contratação temporária hipótese excepcional (art. 37, IX), admitida exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando que a presente Orientação Técnica possui natureza normativa-instrutiva, destinada a disciplinar os requisitos mínimos para a contratação temporária e realização de processo seletivo simplificado, sem prejuízo da obrigatoriedade do concurso público como regra;

Por todo o exposto, emitimos a presente Orientação Técnica com o objetivo de orientar as Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal a observar rigorosamente os requisitos legais para a contratação temporária, evitando irregularidades decorrentes da ausência de processo seletivo simplificado, de motivação adequada e de caracterização da necessidade temporária de excepcional interesse público.

2. O DEVER DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, a investidura em cargo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso público, constituindo esta a regra geral de ingresso no serviço público. A contratação por tempo determinado, prevista no art. 37, IX, possui natureza excepcional e transitória, não podendo ser utilizada como mecanismo de substituição do concurso público ou como solução para demandas permanentes de pessoal.

Assim, constatada a existência de necessidade contínua e permanente de servidores, a Administração Pública deve adotar as providências necessárias para a realização de concurso público, sendo irregular a manutenção de contratações temporárias para o desempenho de atividades típicas e permanentes.

A inobservância desse dever poderá caracterizar burla ao concurso público, em afronta aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade, sujeitando o gestor às sanções cabíveis.

Nos termos da Constituição Federal, transcrevem-se, a seguir, os dispositivos aplicáveis:

> Art. 37.
> [...]
> II: a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
>
> IX: a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Para que a contratação temporária seja considerada regular, é indispensável que estejam presentes, de forma cumulativa e devidamente comprovada no processo administrativo, os requisitos mínimos estabelecidos pela Constituição Federal (art. 37, IX), pela legislação municipal aplicável e pelos princípios que regem a Administração Pública.

Tais requisitos funcionam como condições de validade do ato administrativo, devendo ser previamente analisados, formalmente demonstrados e devidamente motivados pela autoridade competente:

a) Previsão legal em norma municipal aplicável;

b) Processo seletivo simplificado com critérios objetivos;

c) Contratação por prazo determinado;

d) Existência de necessidade temporária devidamente caracterizada;

e) Demonstração do excepcional interesse público;

f) Motivação formal do ato, com fundamentação fática e jurídica;

g) Compatibilidade orçamentária e financeira.

A ausência de qualquer desses requisitos compromete a validade da contratação e pode ensejar nulidade do ato e responsabilização do gestor.

3. DOS ENTENDIMENTOS CONSOLIDADOS SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Sem prejuízo dos fundamentos constitucionais já expostos, a aplicação prática da contratação temporária tem sido objeto de interpretação consolidada em precedentes administrativos, os quais estabelecem parâmetros objetivos para sua validade e regularidade. Nesse contexto, para fins de fundamentação e orientação, serão transcritos, a seguir, os entendimentos constantes em Resoluções de Consulta do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, os quais consolidam diretrizes aplicáveis à matéria, senão vejamos:

> **Resolução de Consulta nº 14/2010 (DOE, 07/04/2010). Pessoal. Admissão. Concurso público. Exceção nos casos de contratação temporária de excepcional interesse público, desde que realizado processo seletivo simplificado com critérios objetivos**. 1. A ordem

constitucional de ingresso nos quadros dos entes públicos é mediante concurso público (art. 37, inciso II, da Constituição Federal). 2. Sendo exceção à regra, os casos de contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, inciso IX, da Constituição Federal) devem ser realizados por processo seletivo simplificado, nos termos da lei própria de cada ente, contendo os seguintes critérios objetivos: a) o processo seletivo deverá obedecer aos princípios constitucionais – mormente os da publicidade, impessoalidade e razoabilidade; b) é vedado realizar contrato temporário quando não houver excepcional interesse público; e, c) a forma de avaliação do processo seletivo simplificado se perfaz com critérios mínimos e objetivos que atendam a exigência da função a ser desempenhada, sendo realizada por meio de provas e, excepcionalmente, por análise curricular, entrevista, seleção psicológica, dentre outros, desde que tenham como base o grau de escolaridade e o tempo de experiência, nos casos de emergência comprovada que impeça o teste seletivo. 3. Todos os documentos relativos ao processo seletivo realizado pela Administração Pública Estadual e Municipal deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas, conforme Manual de Orientação para Remessa de Documentos.

Resolução de Consulta nº 59/2011 (DOE, 26/09/2011). Pessoal. Admissão. Contratação temporária. Necessidade temporária de excepcional interesse público. Definição em lei própria de cada ente federativo. Necessidade de fixação do quantitativo de vagas/funções em lei. 1. Os casos de contratações temporárias deverão ser previstos em lei própria de cada ente da federação, observados, além dos princípios da Administração Pública, os requisitos de excepcional interesse público da atividade e a necessidade temporária, nos termos do art. 37, inciso IX, da CF/88, devendo tais leis preverem, ainda, os critérios e procedimentos atinentes à seleção e divulgação, vedações, remuneração, jornada de trabalho, duração dos contratos, direitos e obrigações, sanções, dentre outros. 2. As contratações temporárias autorizadas em lei podem suprir atividades permanentes, a exemplo de substituição de professora em gozo de licença maternidade, ou atividades eventuais, como ocorre em contratações transitórias de médicos para atender surtos epidemiológicos. 3. Na contratação temporária não há necessidade de criação ou preexistência de cargos, exigindo-se a definição do quantitativo de vagas/funções, por meio da lei, que autorizou a

contratação, sendo dispensável para os casos de substituição de servidor.

Resolução de Consulta nº 51/2011 (DOE, 05/08/2011) Pessoal. Admissão. Contratação temporária. Inaplicabilidade da Lei Federal nº 8.745/1993 ao Estado e aos municípios. Possibilidade de contratação para atividades temporárias e permanentes. Substituição temporária de servidores efetivos. Possibilidade. Casos de necessidade temporária de excepcional interesse público definido por lei própria de cada ente federativo. 1. Os casos de contratações temporárias deverão ser previstos em lei própria de cada ente da federação, observados, além dos princípios da Administração Pública, os requisitos de excepcional interesse público da atividade e a necessidade temporária, nos termos do art. 37, inciso IX, da CF/88, devendo tais leis preverem, ainda, os critérios e procedimentos atinentes à seleção e divulgação, vedações, remuneração, jornada de trabalho, duração dos contratos, direitos e obrigações, sanções, dentre outros. 2. A Lei Federal nº 8.745/1993 não se aplica aos Estados e municípios, exceto quando adotada de forma subsidiária. 3. Há possibilidade de contratações temporárias para suprir ausência de pessoal efetivo, desde que presentes os requisitos de necessidade temporária e excepcional interesse público, independente da atividade ser eventual ou permanente. 4. Contudo, no caso de contratações para atender à necessidade temporária de atividades permanentes, a admissão de pessoal tem sua validade adstrita ao período de ausência do servidor efetivo, que deve ser comprovado. Se a atividade e a necessidade dos serviços forem permanentes, afasta-se a exceção trazida pela Constituição Federal no inciso IX, do art. 37, incidindo a regra geral do concurso público (art. 37, inciso II). 5. Caracterizam-se como de excepcional interesse público aquelas funções públicas que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticos, como por exemplo serviços de saúde, educação e assistência social, e cuja interrupção ou descontinuidade possa causar prejuízos irremediáveis à população e/ou ao patrimônio público. 6. A dispensa da realização de concurso público não exime o gestor de realizar processo seletivo com obediência aos ditames da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – DIRETRIZES MÍNIMAS A SEREM OBSERVADAS

O processo seletivo simplificado constitui requisito indispensável para a contratação temporária, devendo observar critérios objetivos e os princípios que regem a Administração Pública, conforme entendimento consolidado em precedentes administrativos aplicáveis à matéria.

Nesse sentido, com o objetivo de padronizar procedimentos e assegurar a regularidade das contratações temporárias no âmbito da Administração Pública Municipal, estabelecem-se as seguintes orientações operacionais, que deverão ser observadas pelas unidades administrativas na condução dos processos seletivos simplificados:

4.1. Justificativa e abertura

Cada Secretaria deverá levantar formalmente sua necessidade de contratação temporária e submeter o pedido ao órgão competente, com justificativa técnica, quantitativo pretendido, prazo estimado, indicação da base legal e demonstração do excepcional interesse público.

4.2. Conteúdo mínimo do Edital

O edital deve ser claro, objetivo e completo. Deve conter, no mínimo: função, requisitos, remuneração, carga horária, local de exercício, número de vagas, cadastro de reserva, critérios de pontuação, critérios de desempate, forma de recurso, ordem de convocação, prazo de validade do certame e hipótese de prorrogação, quando houver.

4.3. Levantamento prévio de vagas

Antes da publicação do edital, a Secretaria deverá realizar levantamento prévio e formal do quantitativo de vagas, com identificação da origem da necessidade, da unidade de lotação e do tempo estimado de contratação. Quando houver cadastro de reserva, a contratação posterior dependerá de justificativa atualizada no momento da admissão.

4.4. Compatibilidade orçamentária e financeira

Antes da publicação do edital, a Secretaria deverá assegurar a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, em conformidade com o PPA, a LDO, a LOA e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.5. Publicidade

O edital e os atos relevantes do certame devem ser publicados em meio oficial, com ampla divulgação. Afixação em mural ou divulgação informal não substituem a publicação oficial.

4.6. Critérios de seleção

A avaliação deve ser baseada em critérios objetivos. Preferencialmente, a seleção deve ocorrer por provas ou por provas e títulos. Em situações excepcionais e justificadas, pode-se admitir análise curricular, desde que a pontuação esteja previamente definida de forma clara e documentalmente comprovada.

4.7. Comissão do certame

Deve ser formalmente designada comissão responsável pelo processo seletivo, preferencialmente composta majoritariamente por servidores efetivos, com identificação nominal, função na comissão e responsabilidade pelos atos praticados.

4.8. Recursos administrativos

O edital deve prever prazo e forma de recurso, permitindo a revisão dos resultados e assegurando transparência e contraditório administrativo mínimo.

4.9. Convocação

As convocações devem observar rigorosamente a ordem de classificação do certame. Qualquer desistência, reclassificação, não comparecimento ou eliminação deve ser formalmente registrada, de forma a garantir rastreabilidade e controle.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ORIENTAÇÕES

Diante do exposto, conclui-se que a contratação temporária deve constituir medida excepcional no âmbito da Administração Pública, uma vez que a regra constitucional para investidura em cargo ou emprego público é a prévia aprovação em concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal.

Nesse contexto, impõe-se ao gestor público o dever de observância aos princípios consagrados no caput do referido artigo, especialmente o da eficiência, o qual exige planejamento adequado das necessidades de pessoal, com vistas à adoção de medidas estruturais e regulares, evitando a utilização indevida de contratações temporárias para suprir demandas permanentes.

A utilização inadequada da contratação por tempo determinado, sem a devida caracterização da necessidade temporária de excepcional interesse público, sem previsão legal específica ou sem a realização de processo seletivo simplificado com critérios objetivos, compromete a legalidade do ato e pode configurar burla ao concurso público. Todavia, nas hipóteses legalmente admitidas, a contratação temporária deve observar rigorosamente os requisitos constitucionais, legais e procedimentais aplicáveis, de modo a assegurar a transparência, a impessoalidade e a regularidade dos atos administrativos.

Nesse contexto, com o objetivo de assegurar a legalidade, a padronização dos procedimentos administrativos e a adequada atuação do controle interno, estabelecem-se as seguintes diretrizes mínimas a serem observadas pelas Secretarias Municipais:

a) Não iniciar contratação temporária sem prévia justificativa formal, devidamente fundamentada e amparada na Lei Municipal nº 2.613/2003;

b) Assegurar, previamente, a compatibilidade orçamentária e financeira das contratações, em conformidade com o PPA, a LDO, a LOA e a Lei de Responsabilidade Fiscal;

c) Não promover a publicação de edital sem levantamento prévio e fundamentado do quantitativo de vagas necessárias;

d) Assegurar rigorosamente a observância da ordem de classificação dos candidatos nas convocações;

e) Não utilizar contratações temporárias para suprir necessidades permanentes da Administração Pública, devendo estar sempre demonstrado o excepcional interesse público;

f) Evitar a manutenção de contratações sucessivas sem justificativa que demonstre a permanência da necessidade temporária;

g) Garantir o registro integral e organizado de todas as etapas do processo seletivo e da contratação, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos;

h) Submeter, sempre que cabível, os procedimentos às instâncias competentes, incluindo análise jurídica, controle interno e setor de gestão de pessoas;

i) Assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todas as fases do processo.

É o que trata a nossa orientação.

Várzea Grande-MT, 15 de abril de 2026.

Vânia Cristina da S. Pires Lino
Auditora de Controle Interno

Juliano Marçal Rosa Junior
Superintendente de Auditoria

Elizângela Batista de Oliveira
Controladora Geral do Município

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:57:51
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: GABINETE DO SECRETARIO
Usuário: Louriney dos Santos Silva

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:57:51 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: GABINETE DO SECRETARIO **Usuário:** Louriney dos Santos Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
GABINETE DO SECRETARIO
Louriney dos Santos Silva

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Secretaria Municipal de Defesa Social
Nº 27 36 Horas: ____ : ____
Data: 27 / 04 / 2026
Destinatário: Secretario
Tel. p/ contato: _____
Assinatura

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:46:12
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: GABINETE DO SECRETARIO
Usuário: Leticia vitor dias da silva

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:46:12 **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: GABINETE DO SECRETARIO **Usuário:** Leticia vitor dias da silva

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA
GABINETE DO SECRETARIO
Leticia vitor dias da silva

Assinatura do Responsável
Data: __/__/_____
Carimbo e Assinatura

RECEBI EM 27/04/26 às 15:14 hs

Assinatura: Gabriel
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana Várzea Grande

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:48:26
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: GABINETE DO SECRETARIO
Usuário: Maria Eduarda Oliveira Silva

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:48:26 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: GABINETE DO SECRETARIO **Usuário:** Maria Eduarda Oliveira Silva

RECEBI EM 27/04/26 às 15/12/h

Assinatura: Anielly

Secretaria Municipal de Viação e Obras
Várzea Grande
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS 4469
GABINETE DO SECRETARIO
Maria Eduarda Oliveira Silva

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Cópia

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 11:59:18
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: PROTOCOLO
Usuário: carlos magno otacio de oliveira

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Process...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 11:59:18 — **Protocolado**

PARA TODAS AS SECRETARIAS OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contrataç...

Lotação: PROTOCOLO **Usuário:** carlos magno otacio de oliveira

Carlos Magno O. Oliveira
Gerente de Atos Administrativos da Procuradoria Geral
Município de Várzea Grande/MT

PROCURADORIA GERAL
PROTOCOLO
carlos magno otacio de oliveira

Assinatura do Responsável
Data: __/__/_____
Carimbo e Assinatura

GESPRO - Sistema de Gestão de Processos

Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

PROTOCOLO N

00047567/26

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:13:09
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: ASSESSORIA JURIDICA
Usuário: Natalye Nazare Dantas Pereira

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Process...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:13:09 **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: ASSESSORIA JURIDICA **Usuário:** Natalye Nazare Dantas Pereira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA JURIDICA
Natalye Nazare Dantas Pereira

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Recebido - SAD/VG
Data: 27 / 04 / 26
Horas: 15:02
Ass: Claudia

cópia

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:20:32
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: RECEPÇÃO
Usuário: Margareth Rose da silva vieira

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:20:32 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: RECEPÇÃO **Usuário:** Margareth Rose da silva vieira

27/04/26

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER
RECEPÇÃO
Margareth Rose da silva vieira
14:35

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Cópia

PROTOCOLO N
00047571/26

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:18:52
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: GABINETE DA SECRETÁRIA
Usuário: BARBARA PERIN

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:18:52 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: GABINETE DA SECRETÁRIA **Usuário:** BARBARA PERIN

Rodrigo Cabral de Souza
Assistente Tecnico
SMDURFH - Mat: 168624
Recebido: 27/04/26

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO REGULARIAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA
BARBARA PERIN

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

GESPRO - Sistema de Gestão de Processos

Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

cópia

PROTOCOLO N
00047604/26

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:56:39
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: GABINETE DA SECRETÁRIA
Usuário: Cristina Setsuco Siqueira Saito

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:56:39 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: GABINETE DA SECRETÁRIA **Usuário:** Cristina Setsuco Siqueira Saito

27/04/26 14:30h

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA
Cristina Setsuco Siqueira Saito

Assinatura do Responsável
Data: __/__/_____
Carimbo e Assinatura

GESPRO - Sistema de Gestão de Processos

Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

PROTOCOLO N

00047585/26

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:40:44
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: PROTOCOLO CENTRAL
Usuário: João Gabriel Araujo De Souza

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:40:44 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: PROTOCOLO CENTRAL **Usuário:** João Gabriel Araujo De Souza

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
PROTOCOLO CENTRAL
João Gabriel Araujo De Souza

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT
Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN
RECEBIDO
Data: 24 / 04 / 26 Hora: 16 : 00
Assinatura: João Gabriel

GESPRO - Sistema de Gestão de Processos

Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

PROTOCOLO N

00047582/26

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:38:23
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: PROTOCOLO CENTRAL
Usuário: AKEMI MORAES DOI VAZ

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:38:23 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: PROTOCOLO CENTRAL **Usuário:** AKEMI MORAES DOI VAZ

Akemi Doi - 27/04/2026 - 16:00 hs

SECRETARIA DE GOVERNO
PROTOCOLO CENTRAL
AKEMI MORAES DOI VAZ

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:14:48
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Usuário: JANE CASSIA DUARTE VENTURA

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:14:48 — **Protocolado**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal...

Lotação: COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E... **Usuário:** JANE CASSIA DUARTE VENTURA

Patricia 27/04/26 15h54

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
JANE CASSIA DUARTE VENTURA

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:09:28
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: ASSESSORIA ESPECIAL
Usuário: William Takemura Iwakura

Assunto

PARA TODAS AS SECRETARIAS: OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pe...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 13:09:28 — **Protocolado**

PARA TODAS AS SECRETARIAS: OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contrata...

Lotação: ASSESSORIA ESPECIAL **Usuário:** William Takemura Iwakura

ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
RECEBIDO
27/04/26

SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATEGICOS
ASSESSORIA ESPECIAL
William Takemura Iwakura

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 16:23:17
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: ASSESSORIA ESPECIAL
Usuário: KAREN SAKAMOTO GARCIA

Assunto

PARA CONHECIMENTO: OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 -Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e E...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 16:23:17 **Protocolado**

PARA CONHECIMENTO: OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 -Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Tempo...

Lotação: ASSESSORIA ESPECIAL **Usuário:** KAREN SAKAMOTO GARCIA

16:30 h 27/04/2026

GABINETE DA PREFEITA
ASSESSORIA ESPECIAL
KAREN SAKAMOTO GARCIA

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 13:36:13
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Aguardando Aceite

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: PROTOCOLO - FINANÇAS
Usuário: Daniela camargo da Costa

Assunto

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 - Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Proces...

Histórico de Andamentos (últimos 5)

27/04/2026 16:20:52 — **Aguardando Aceite**

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026 : Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e...

Lotação: PROTOCOLO - FINANÇAS **Usuário:** Daniela camargo da Costa

27/04/2026 16:19:35 — **Recebido**

Documento recebido e aceito

Lotação: CONTROLADORIA **Usuário:** sandra MIRANDA

27/04/2026 16:16:40 — **Aguardando Aceite**

Sem observação

Lotação: CONTROLADORIA **Usuário:** sandra MIRANDA

27/04/2026 16:15:24 — **Recebido**

Documento recebido e aceito

Lotação: Protocolo **Usuário:** Andrielle Carla da Silva Campos

27/04/2026 16:11:34 — **Aguardando Aceite**

Encaminhado para demais providencias

Lotação: Protocolo **Usuário:** Andrielle Carla da Silva Campos

... e mais 2 andamento(s). Acesse o sistema para ver todos.

SECRETARIA DE GESTãO FAZENDáRIA
PROTOCOLO - FINANÇAS
Daniela camargo da Costa

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

OFÍCIO CIRC. Nº 09/CGM/2026

Várzea Grande - MT, 27 de abril de 2026.

Aos (Às) Senhores(as)
Secretários(as) Municipais
Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT

C/C: Gabinete da Prefeita (para conhecimento).

Assunto: Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Processo Seletivo Simplificado.

Prezados(as) Senhores(as),

A Controladoria Geral do Município, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente no âmbito do Sistema de Controle Interno, cientifica e estabelece diretrizes de observância obrigatória às Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta, relativas à aplicação da Orientação Técnica nº 05/CGM/2026, que dispõe sobre a contratação temporária de pessoal e a execução de processo seletivo simplificado no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A referida orientação possui caráter normativo-instrutivo e tem por finalidade disciplinar os requisitos mínimos indispensáveis à regularidade das contratações temporárias, estabelecendo às unidades administrativas o dever de observância rigorosa às disposições nela contidas.

Recomenda-se, que as Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta adotem as providências necessárias ao fiel cumprimento das diretrizes estabelecidas, promovendo sua imediata aplicação e assegurando sua ampla divulgação interna.

O descumprimento das disposições constantes da referida Orientação Técnica poderá ensejar a apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos, nos termos da legislação aplicável.

Atenciosamente,

Elizangela Batista de Oliveira
Controladora Geral do Município

Sandra Elisa Miranda
Assessor Técnico de Controle Interno

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 14:06:48
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: PROTOCOLO

Assunto

OFÍCIO Nº 220/CGM/2026 Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Processo Selet...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 14:06:48 — **Protocolado**

OFÍCIO Nº 220/CGM/2026 Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execuç...

Lotação: PROTOCOLO **Usuário:** sandra MIRANDA

PREVIVAG - Instituto Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande
PROTOCOLO

Assinatura do Responsável
Data: __/__/_____
Carimbo e Assinatura

28/4/26

GESPRO - Sistema de Gestão de Processos

Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

PROTOCOLO N

00047627/26

Dados Básicos

Data: 27/04/2026 14:22:19
Tipo Doc: ORIENTAÇÃO TÉCNICA
Status: Protocolado

Requerente

Tipo: INTERNO
Lotação: CONTROLADORIA
Usuário: sandra MIRANDA

Destino Atual

Lotação: PROTOCOLO
Usuário: Rafaela Ramos

Assunto

OFÍCIO Nº 220/CGM/2026 Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Processo Selet...

Histórico de Andamentos

27/04/2026 14:22:19 — **Protocolado**

OFÍCIO Nº 220/CGM/2026 Orientação Técnica nº 05/CGM/2026- Contratação Temporária de Pessoal e Execuç...

Lotação: PROTOCOLO **Usuário:** Rafaela Ramos

Adriana dos Santos

DAE - Sede Administrativa
PROTOCOLO
Rafaela Ramos
28/04/26

Assinatura do Responsável
Data: ___/___/_____
Carimbo e Assinatura

OFÍCIO Nº 220/CGM/2026

Várzea Grande - MT, 27 de abril de 2026.

Para: Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande- DAE

Instituto Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande-PREVIVAG

C/C: Gabinete da Prefeita (para conhecimento).

Assunto: Orientação Técnica nº 05/CGM/2026 - Contratação Temporária de Pessoal e Execução de Processo Seletivo Simplificado.

Prezados(as) Gestores(as),

A Controladoria Geral do Município, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente no âmbito do Sistema de Controle Interno, cientifica e estabelece diretrizes de observância obrigatória às Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta, relativas à aplicação da Orientação Técnica nº 05/CGM/2026, que dispõe sobre a contratação temporária de pessoal e a execução de processo seletivo simplificado no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A referida orientação possui caráter normativo-instrutivo e tem por finalidade disciplinar os requisitos mínimos indispensáveis à regularidade das contratações temporárias, estabelecendo às unidades administrativas o dever de observância rigorosa às disposições nela contidas.

Recomenda-se, que as Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta adotem as providências necessárias ao fiel cumprimento das diretrizes estabelecidas, promovendo sua imediata aplicação e assegurando sua ampla divulgação interna.

O descumprimento das disposições constantes da referida Orientação Técnica poderá ensejar a apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos, nos termos da legislação aplicável.

Atenciosamente,

Elizangela Batista de Oliveira
Controladora Geral do Município

Sandra Elisa Miranda
Assessor Técnico de Controle Interno