



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, nomeada pelo Decreto nº1748, de 17 de julho de 2013, com base no Plano Municipal de Saúde em cumprimento a Emenda Constitucional 51/2006 e a Lei nº 11.350 de outubro de 2006 e Lei Municipal 711 de 09 de outubro de 2009, referente à regulamentação das atividades de Agentes Comunitários de Saúde, faz saber que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Publico de 2013.

1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

1.1. A realização deste Processo Seletivo Publico ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde de Matupá e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Publico**, nomeada pelo Decreto nº 1748/2013, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas pessoalmente, na Secretaria Municipal de Saúde, no horário das 07:00h às 10:30h e 13:00h às 16:30h nos **dias 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14 de novembro de 2013.**

2.2. São vedadas a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax e quaisquer outros meios que não seja a presencial.

2.3. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

2.4. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da inscrição.

2.5. A inscrição não terá nenhum custo ao candidato.

2.6. O candidato a Agente Comunitário de Saúde deverá residir na micro área em que irá atuar desde a data de publicação deste edital do Processo Seletivo Publico nº 001/2013, previsto na Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006.

2.7. Procedimento

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição presencialmente, com o auxílio de um servidor autorizado, na Secretaria de Saúde de Matupá/ MT, sito á Rua 16, nº 196, Bairro Centro, CEP: 78525000- Matupá -MT.

2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

3º Passo: Apresentar fotocopia dos documentos: RG, CPF e Comprovante de Residência.

2.8. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

inscrever-se no Processo Seletivo Publico com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato da posse a idade mínima de 18 anos completa.

- b) Apresentar documento original de identidade contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- d) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.8.1. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração registrada em cartório, contendo poderes expressos para este fim.

2.9. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.9.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital do Processo Seletivo Publico.

2.9.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.9.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.10. Disposições gerais sobre as inscrições

2.10.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.10.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.10.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.10.4. Das vagas – Serão abertas as inscrições para a o preenchimento das vagas, de acordo com constante em ANEXO I, seguindo o mapeamento descritivo, definidos em territórios como áreas de abrangência das Unidades Saúde da Família, conforme portaria 648/2006 e Portaria 2488/2011.

2.11. Do Comprovante de Inscrição

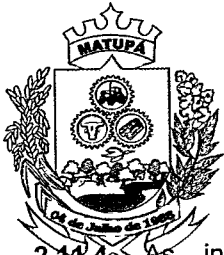
2.11.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber a via de comprovação da inscrição, que deverá apresentar no dia da prova, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A micro área a que irá concorrer.
- d) A categoria funcional a que irá concorrer;

2.11.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.11.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar até o dia específico para esse fim.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

2.11.4. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: www.matupa.mt.gov.br, <http://www.amm.org.br> e no mural da sede da Secretaria Municipal de Saúde.

2.12. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.12.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.12.2. Para os efeitos do item 2.11.1., nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fique substancialmente reduzido devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.12.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em Processo Publico para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Matupá, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.12.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Publico, via protocolo, durante o período de inscrição, qualquer documento protocolado fora desse período será inválido.

2.12.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.12.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.12.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.12.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Publico a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.12.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.12.10. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.12.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social/INSS.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

4. DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO

4.1. Data e local das provas objetivas.

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **24 de novembro de 2013** no período matutino, das 08h às 11:00h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no seguinte endereço eletrônico: www.matupa.mt.gov.br, <http://www.amm.org.br> e será afixado no local de costume.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas, da Prefeitura Municipal, terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Prefeitura Municipal Ensino Fundamental Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos de ACS (Agente Comunitário de Saúde) e Legislação de Saúde Pública	10			
	História Município de Matupá	10			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.2.4. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 40(quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

4.2.5. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

4.2.6. O candidato deverá marcar somente um dos quatro campos de cada questão na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

4.2.7. Cada questão da prova objetiva terá validade de 1,0 (um ponto), totalizando 40 (quarenta) pontos.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 40(quarenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Publico não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.2.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.1

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.1 mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Publico, candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.5.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.7.1. O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02(duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Secretaria Municipal de Saúde de Matupá – MT, das 07h às 11h e das 13h às 16h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão destruídos.

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

4.5. Da correção das provas.

4.5.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

5. DA ENTREVISTA PSICOSSOCIAL

5.1 A entrevista psicossocial será realizada por profissionais Assistente Social e Psicóloga, devidamente nomeados no decreto nº 1748 de 17 de julho de 2013.

5.2 O candidato aprovado para esta etapa será avaliado nos seguintes critérios:

Perfil comportamental do candidato (a) quanto ao trabalho em saúde preventiva e comunitária, iniciativa, habilidade, interesse, postura profissional e adaptação.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

5.3 A entrevista psicossocial terá a seguinte classificação: apto e inapto ao cargo. Serão apto os candidatos com média acima de 5 e inapto os com média abaixo.

6. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

6.1 O curso de formação inicial será ministrado por enfermeiros das USF (Unidades de Saúde da Família) devidamente designada pela Secretaria Municipal de Saúde, com duração de 40 horas semanais, a ser realizado de segunda a sexta-feira das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. O conteúdo ministrado será relativo a atribuições do Agente Comunitário de Saúde de acordo com a Portaria 2488/2011 e a definição e conceitos da Estratégia de Saúde da Família e ao Programa de Agente Comunitário.

6.1.2 O candidato aprovado para a etapa do curso de formação inicial devesse ter presença mínima de 75% de frequência. Ao término do curso será aplicada prova sobre o conteúdo ministrado, sendo esta a etapa final. A prova do curso será corrigida de forma manual e as notas serão de 0 a 10 com classificação por micro áreas de forma decrescente. Terá a seguinte classificação: apto e inapto ao cargo. Serão apto os candidatos com média acima de 5 e inapto os com média abaixo

6.1.3 O local e a data do curso será divulgado em mural da Secretaria de Saúde e site do município www.matupa.mt.gov.br.

7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Dos critérios de avaliação e classificação

7.1.1 A Avaliação será realizada em três etapas, prova objetiva será classificatória e eliminatória para candidato com média inferior a 5 a entrevista psicossocial consistirá em eliminatória e o curso de formação inicial, consiste na etapa final do processo seletivo público estando o candidato apto ou inapto, sendo esta etapa eliminatória.

7.1.2. A classificação final dos candidatos se dará pela maior nota da prova objetiva, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente desde que classificado como apto nas demais etapas que acontecerão.

7.1.3. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios <http://www.amm.org.br> (AMM), no site www.matupa.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Matupá - MT ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

7.2. Da desclassificação

7.3.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Público candidato que:

- O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas ou curso de formação inicial, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), estará desclassificado;
- Ausentar-se de quaisquer das provas;
- Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo público nº 001/2013;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

- d) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com "cola" ou passando "cola" para outro candidato;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) não atinja o percentual mínimo de 50% na soma geral.
- i) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

7.4. Dos critérios de desempate na classificação

7.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de História do Município;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) que tiver mais idade;
- g) sorteio público.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Publico será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.matupa.mt.gov.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

9. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do Processo Seletivo Publico.

9.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.3. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

- 9.3.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 9.3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
- 9.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

- 9.3.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 9.3.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 9.3.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
 - 9.3.7. Cartão do PIS/PASEP;
 - 9.3.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
 - 9.3.9. Título de Eleitor;
 - 9.3.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
 - 9.3.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
 - 9.3.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
 - 9.3.13. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
 - 9.3.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 - 9.3.15. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
 - 9.3.16. Declaração contendo endereço residencial;
 - 9.3.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 - 9.3.18. Declaração de Bens;
 - 9.3.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 9.4. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica do município.
- 9.5 – Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:
- 9.5.1 – A inspeção médica terá caráter eliminatório;
 - 9.5.2 – Todos os exames correrão a expensas do candidato;
 - 9.5.3 – Caberá à junta médica do município emitir atestado de saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo.
- 9.6 - Devera permanecer residindo na localidade à vaga a qual concorreu durante toda a vigência do contrato de trabalho. Caso ocorra mudança de residencia da area/ micro area, região de atuação, implicará em dissolução do vinculo de trabalho.

10. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

- 10.1. Regime Jurídico de Trabalho Estatutário.
- 10.2. Regime próprio de Previdência Social dos servidores do município de Matupá (PREVIMUNE).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O presente Processo Seletivo Publico terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação.
- 11.2. A inscrição neste Processo Seletivo Publico, para todo e qualquer efeito de direito, expressa conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
- 11.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

período de validade do Processo Seletivo Público, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

11.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

11.5. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

11.6. A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Público, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

11.7. A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

11.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

11.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

11.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Público, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no seguinte endereço eletrônico: www.matupa.mt.gov.br, <http://www.amm.org.br>, bem como no quadro de avisos da Secretária de Saúde de Matupá.

11.10.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Público e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município <http://www.amm.org.br>, facultativamente na imprensa local e no site www.matupa.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

11.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

11.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2013.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público nº 001/2013

12.1.1. Período das inscrições: de **dias 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14 de novembro de 2013.**

12.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no átrio do Paço Municipal e no site www.matupa.mt.gov.br e <http://www.amm.org.br>.

12.1.3. Data da realização das provas objetivas: 24 de novembro

12.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas objetivas, no período vespertino, na sede da Prefeitura Municipal e no site nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação. www.matupa.mt.gov.br e <http://www.amm.org.br>.

12.1.5. A entrevista psicossocial e o curso de formação inicial terão as datas e horários divulgados posteriormente conforme cronograma divulgado pela comissão organizadora deste processo seletivo.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das avaliações das provas, correspondente as etapas previstas deste processo seletivo.

12.1.6. O processo Seletivo Publico terá validade por um ano da data de publicação da Homologação do resultado final, prorrogável, por igual período.

12.2. Dos Recursos

12.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Publico nº 001/2013, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital nº 001/2013: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
- b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
- c) Do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis depois da divulgação;
- d) Do resultado do Processo Seletivo Publico: dois dias úteis depois da divulgação.

12.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

12.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

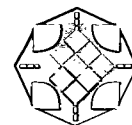
12.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

12.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no protocolo central.

12.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Matupá – MT, 04 de Novembro de 2013.

Renato Fernandes de Souza
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

Anexo I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UNIDADE DE SAÚDE	MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGAS
USF JARDIM DAS FLORES	02	RUA 04,05,06 E 07 ATÉ PASSARELA-BAIRRO JARDIM DAS FLORES	01
USF JARDIM DAS FLORES	05	RUA 11,12,13 E 22 - BAIRRO JARDIM DAS FLORES	01
USF CENTRAL	40	RUA 01,02,03,04,05,06,07,08,09 E 10 - ZH1-001E RUA 05 E AV. PERIFÉRICA - ZR-001	01
USF CENTRAL	11	LINHA PM, FILÃO VELHO, LINHA BRITADOR, LINHA MARAVILHA E CHACARAS DA MT 322, ANTIGA BR 080	01
USF CENTRAL	08	RUA 04, 12, 13, 14, 15, 16, 17 E 33, AV LUIZ MENA COM INICIO NA EMPRESA TRANSSETE ATÉ AV SEBASTIÃO ALVES JUNIOR. SETOR INDUSTRIAL RUA 06 PARTE DA RUA 08 E RUA 09. SEBASTIÃO ALVES JUNIOR QUADRA DO HOTEL SÃO PAULO E QUADRA DO BANCO HSBC.	01
USF CENTRAL	36	VILA ALTO ALEGRE, LINHA DAS MINAS e LINHA GUARANTÃ.	01
USF JARDIM DAS FLORES	41	LINHA RANÁRIO 01, LINHA RANÁRIO 02, LINHA COQUEIRAL, LINHA CEMITÉRIO, ZONA INDUSTRIAL 05	01
USF JARDIM DAS FLORES	42	RUA 07,10,11 E 12 - BAIRRO CIDADE ALTA	01
USF CENTRAL	16	LINHA PEDREIRA, LINHA Balsa, LINHA PAZ, LINHA TESOURO. VILA FLOR DA SERRA	01
USF JARDIM DAS FLORES	03	RUAS 14, 15, 16, 17, 18, 19 BAIRRO JARDIM DAS FLORES	01
TOTAL			10

As vagas serão distribuídas em territórios como área de abrangência das unidades Básicas de Saúde e da Estratégia de Saúde da Família, conforme portaria GM nº 648/06 e 2488/11.





Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
DISCIPLINAS	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Conhecimento Específico do SUS	<ul style="list-style-type: none">- Processo saúde-doença e seus determinantes /condicionantes- Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (8080/90)- Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos- Interpretação demográfica- Conceito de territorialização, micro área de abrangência- Indicadores epidemiológicos- Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da População- Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos- Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva.- Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas.- Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros.	10
Português	<ul style="list-style-type: none">- Interpretação de texto; Uso informal e formal de língua e adequação ao contexto, norma culta;- Elementos da comunicação e funções da linguagem;- Significação de palavras: antônimas, sinônima, homônima, parônima. Polissemia. Denotação e conotação.- Nova Ortografia.- Classe das palavras.- Estrutura e formação de palavras.- Acentuação gráfica e Tônica.- Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.	10
Matemática	<ul style="list-style-type: none">- Equações do primeiro grau- Regra de três simples e composta	10





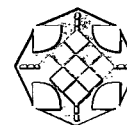
Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

	<ul style="list-style-type: none">- Tratamento de informações (gráficos e tabelas, probabilidade)- Números reais, potenciação e radiciação (notação científica)- Radiciação- Equação do segundo grau e sistemas de equação- Funções (função afim, função quadrática)- Porcentagem	
História do Município	<ul style="list-style-type: none">- Aspectos históricos e geográficos.- Aspectos econômicos e sociais.- Executivo e Legislativo, municipal.- Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.	10

Matupá – MT, 04 de Novembro de 2013.

Renato Fernandes de Souza
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em
_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do
CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E
CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)
_____, (nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em
_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do
CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico
de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal
de Matupá – MT.

_____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) requerente





Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

Descrição do Cargo de acordo com Lei Complementar nº 80 de 2013

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

1.1.1 - Descrição Sintética:

Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

1.1.3- Geral:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.





Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001/2013

ANEXO IV

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Atribuições: Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de elo entre a comunidade e os serviços de saúde; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde; notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, idosos e grupos de riscos, e gestantes; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; executar tarefas afins, atender as determinações da Secretaria Municipal de Saúde e cumprir tarefas específicas; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes dos SUS; atender as determinações da Secretaria Municipal de Saúde e cumprir tarefas específicas; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
2. Condições de trabalho: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
3. Vencimento: Com base no valor estabelecido na Lei Complementar Municipal nº80/2013.
4. Número de vagas: 09 vagas para Agentes Comunitários de Saúde.
5. Lotação: Os Agentes Comunitários de Saúde serão contratados pela Prefeitura Municipal de Matupá/MT.

