



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018**

O Prefeito Municipal de Itanhanga - MT, no uso de suas atribuições legais das Leis Complementares Municipais nº 024/2009, 032/2010, 52/2012, 065/2014, Lei Municipal 345/2014 e Lei Federal nº 11.350/2006, Constituição Federal Art. 37 e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para contratação e formação de cadastro reserva de servidores, conforme abaixo discriminado:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos da Portaria nº 147 de 30 de maio de 2018.

1.1.1. O Regime Jurídico, no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados, será o estatutário de natureza especial e o regime previdenciário o Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS.

1.1.2. As vagas serão distribuídas em território definido como Micro Área, as quais pertencerão à área de abrangência da Unidade de Saúde da Família.

1.1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.4. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.5. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo III deste Edital.

1.1.6. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br) <http://www.itanhanga.mt.gov.br>, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

1.1.7. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, será realizado pela Administração Municipal, apenas aos candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e terá caráter eliminatório.

1.1.8. Os candidatos ao Cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, deverão obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, comprovar que residem na Micro Área em que irão atuar, desde a data de publicação deste edital, entregando, para tanto, um comprovante de Residência juntamente com um documento original ou cópia autenticada de uma conta de água, luz, telefone fixo, IPTU ou contrato de locação do referido endereço em nome do candidato inscrito no certame.

1.1.9. Tais documentos deverão ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT endereçados à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, até o dia 06 de julho de 2018.

**1.1. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.**

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
Agente de Combate a Endemias	40	01	1.214,27	Ensino Fundamental completo, residir na Micro Área que está concorrendo a vaga desde a data de publicação desse Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 01	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 02	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 04	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 05	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 06	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 07	40	CR	1.214,27	

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.

[www.itanhanga.mt.gov.br](http://www.itanhanga.mt.gov.br) e-mail: [rh@itanhanga.mt.gov.br](mailto:rh@itanhanga.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 08	40	CR	1.214,27	inicial e continuidade.
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 09	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 10	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 11	40	01	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 12	40	CR	1.214,27	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 13	40	CR	1.214,27	

**QUADRO REFERENTE ÀS MICRO ÁREAS**

NÚMERO DA MICRO AREA	DELIMITAÇÃO GEOGRAFICA DA MICROÁREA
01	Quadras: 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 e 16
02	Quadras: 19, 20, 21, 25, 26, 32, 30, 31, 32b, 32c, 36 e 41
03	Quadras: 45, 37 <sup>a</sup> , 46, 50, 51, 52, 56, 60, 61, 62, 66, 70, 71, 72, 76, 77, 81, 86, 82 e 82a
04	Loteamento Ozório que se inicia na Av. Rio Borges até Rua Olga Elizabete Cassacingue Guisso
05	Quadras: 91, 92, 96, 97, 98, 102, 103, 107, 108, 110, 111 e 112
06	Quadras: 5, 6, 11, 12, 17, 18, 23, 24, 28, 29, 34 e 35. Loteamento do Tonhão.
07	Quadras: 22, 27, 33, 38, 42, 47, 73, 78, 83, 88 e 93
08	Quadras: 64, 65, 68, 69, 74, 75, 79, 80, 84, 85, 89, 90, 94, 95, 99, 100, 104, 104a, 105 e 109. Loteamento do Chiquinho e Loteamento Pioneiros
09	MT 338 km 148 (cerâmica) até a MT 338 km140 (P.A Borges)
10	Distrito Monte Alto
11	Distrito Simione
12	Loteamento do Belo, Loteamento Nicoli, que se inicia na Av. Deputado José Riva até Av. Rio Arinos
13	Quadras: 39, 40, 43, 44, 48, 49, 54, 55, 58 e 59

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 18 de junho até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de julho de 2018, somente através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) (horário de Brasília).**

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **06 de julho de 2018**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital será de **R\$ 20,00**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **06 de julho de 2018**, disponível no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **06 de julho de 2018**, não serão aceitas;

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.

[www.itanhanga.mt.gov.br](http://www.itanhanga.mt.gov.br) e-mail: [rh@itanhanga.mt.gov.br](mailto:rh@itanhanga.mt.gov.br)

Luiz Hama





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.

2.2.12.1. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova taxa de inscrição. Será admitida somente uma inscrição por participante, no caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.3.5. Possuir aptidão física e mental.

2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.

2.3.7. Submeter-se a Avaliação Psicológica e Saúde Ocupacional.

### 3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estadual nºs 7.713/2002 e 8.795/2008.

3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

3.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; **todos os candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição**





**deverão obrigatoriamente apresentar o número do seu Cadastro Único (NIS)** e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

3.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente nos dias **18 a 20/06/2018**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

3.1.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **28 de junho de 2018**, na página da empresa organizadora do certame [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br).

3.1.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.1.9. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

#### **4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.3. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – [klccconsultoria@hotmail.com](mailto:klccconsultoria@hotmail.com) -, até o dia **06 de julho de 2018**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – [klccconsultoria@hotmail.com](mailto:klccconsultoria@hotmail.com) -, até o dia **06 de julho de 2018**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

4.1.8 Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

4.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Público será de provas escritas objetivas.

5.1.1. A duração da prova será de até 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço.**

5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Público.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **12 de julho de 2018** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Itanhanga- MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) e nos endereços eletrônicos <http://www.itanhanga.mt.gov.br>, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital será aplicada no dia **22 de julho de 2018**, com início às 08h30min. (horário local)

8.1.1. O local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado no dia **12 de julho de 2018**.

## 9. DAS NORMAS

9.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

9.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público nos sites [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), <http://www.itanhanga.mt.gov.br>, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

### 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- a) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) que tiver maior idade.

### 11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

11.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Publico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### 12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Publico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

*Lucyana*

*[Handwritten signatures and stamps]*





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

### 13. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

13.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

13.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

13.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

13.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

13.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

### 14. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

14.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva está previsto para ser divulgado no dia **03 de agosto de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klccursos.com.br](http://www.klccursos.com.br).

### 15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **10 de agosto de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público [www.klccursos.com.br](http://www.klccursos.com.br).

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo Público.

16.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

16.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

16.6. A validade do presente Processo Seletivo Público será de "2" (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT.

16.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados

lucyane





serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.

16.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16.9. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ter concluído com aproveitamento o Curso Específico de Formação, ser considerado apto na avaliação psicológica e avaliação de Saúde Ocupacional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.

16.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Público.

16.11. Para todos os fins deste Processo Seletivo Público será considerado o horário oficial o Estado de Mato Grosso

16.12. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Itanhanga- MT, 15 de junho de 2018.



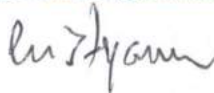
EDU LAUDI PASCOSKI

**Prefeito Municipal**



Simone Mendes Pereira

**Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público**







Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

**ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

**MATEMÁTICA**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Itanhanga - MT.

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.

[www.itanhanga.mt.gov.br](http://www.itanhanga.mt.gov.br) e-mail: [rh@itanhanga.mt.gov.br](mailto:rh@itanhanga.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital Processo Seletivo Público nº 001/2018, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:		
CIDADE/UF:	TELEFONE:		
CPF:	RG:		
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:		
E-mail:			

**OBSERVAÇÃO:**

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Itanhanga - Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Itanhanga/ MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura Candidato

PROCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido
---------	---

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.

[www.itanhanga.mt.gov.br](http://www.itanhanga.mt.gov.br) e-mail: [rh@itanhanga.mt.gov.br](mailto:rh@itanhanga.mt.gov.br)

Luís Huan





**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário, bem como cumprir especificações estabelecidas na Lei 11.350/2006 e suas alterações.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral; Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagem, Borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito Aedes Aegypti; Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas de saúde; Realizar recenseamento de residências, em todos os tipos de estabelecimentos comerciais e industriais; Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública; Executar trabalhos administrativo vinculado a interesse do departamento; Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; Vistorias e detecção de locais suspeitos; Eliminação de focos; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário.

*Rustiane*





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

<b>Data</b>	<b>Evento</b>
<b>15/06/2018</b>	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público.
<b>18/06</b> <b>05/07/2018</b>	<b>a</b> Período de Inscrições.
<b>18/06</b> <b>20/06/2018</b>	<b>a</b> Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição
<b>28/06/2018</b>	Resultado da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
<b>06/07/2018</b>	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
<b>06/07/2018</b>	Último dia para envio de documento comprobatório de pessoas portadoras de necessidades Especiais.
<b>12/07/2018</b>	Homologação das Inscrições e divulgação do Local de Prova.
<b>13 e 16/07/2018</b>	Período para interposição de recursos das inscrições.
<b>19/07/2018</b>	Resultado – recurso das inscrições.
<b>22/07/2018</b>	Data de realização da Prova escrita objetiva.
<b>23/07/2018</b>	Divulgação do gabarito preliminar.
<b>24 e 25/07/2018</b>	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar.
<b>02/08/2018</b>	Divulgação do gabarito Oficial.
<b>03/08/2018</b>	Divulgação do resultado preliminar.
<b>06 e 07/08/2018</b>	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar.
<b>09/08/2018</b>	Resultado – recursos contra resultado preliminar.
<b>10/08/2018</b>	Resultado final do Processo Seletivo Público.
<b>11/08/2018</b>	Homologação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo suas datas serem alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.

- Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br).

- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referente ao andamento deste Processo Seletivo Público, divulgados nos meios acima mencionados.