

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2019**

**A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**, nomeada pelo Decreto nº 3014, 10 de Julho de 2019, em cumprimento ao Plano Municipal de Saúde, nos termos da Emenda Constitucional 51/2006, Lei Federal nº 11.350 de outubro de 2006, Lei Federal Nº 13.595 de janeiro de 2018, Portaria Federal Nº 2436 de setembro de 2017, Lei Municipal 711 de 09 de outubro de 2009 e a Lei Complementar Municipal 149 de agosto de 2018, que regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde faz saber que estão abertas a inscrição para o Processo Seletivo Público de 2019.

**1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**1.1.** A realização deste Processo Seletivo Público ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Saúde de Matupá e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público**, nomeada pelo Decreto nº 3014/2019, obedecendo às normas deste edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições serão feitas pessoalmente, na Secretaria Municipal de Saúde, no horário **das 07:30h às 10:30h e 13:30h às 16:30h de segunda a sexta-feira com início no dia 02 de setembro de 2019 e término no dia 13 de setembro de 2019.**

**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 área geográfica de atuação em que irá atuar desde a data de publicação deste edital do Processo Seletivo Público nº 001/2019 previsto nas legislações vigentes.

**2.7. Procedimento e Local das Inscrições**

**1º Passo:** Preencher o Formulário de Inscrição presencialmente, com o auxílio de um servidor autorizado, na Secretaria de Saúde de Matupá/ MT, sito à Rua Luiz Mena, nº 1601, Bairro Centro, CEP: 78.525-000 - 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 fotocópia dos documentos: RG, CPF, Comprovante de Residência, do mês atual ou se for em nome do cônjuge apresentar certidão de casamento ou certidão oficial de união estável e comprovante de escolaridade de ensino médio ou declaração que está cursando 3º ano do ensino médio, devendo o mesmo apresentar comprovante ou comprovar conclusão até o ato da posse.

**2.8. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:**

Apresentar documento original de identidade com foto 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 inscrever-se no Processo Seletivo Público com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato da posse a idade mínima de 18 anos completo.

a) Apresentar documento original de identidade contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;

b) 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;

c) 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 Público.

**2.9.2.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da área geográfica de atuação.

**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 o preenchimento das vagas, de acordo com constante em ANEXO I, seguindo o mapeamento descritivo, definidos em territórios como áreas de abrangência das Unidades Básicas de Saúde (Saúde da Família), com a área geográfica de atuação do Agente Comunitário de Saúde (ACS).

**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) Área geográfica programada de atuação em 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 dia específico para esse fim.

**2.11.4.** As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: [www.matupa.mt.gov.br](http://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 2.12.1., 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 Público 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 **Secretaria Municipal de Saúde**, para a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público**, via protocolo, no ato da inscrição.

**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 Público 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.

## **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 serão realizadas no dia **22 de Setembro de 2019** no período matutino das 08h às 11:00 h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.matupa.mt.gov.br](http://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 do Processo Seletivo Público, 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:

Cargo	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 do ACS (Agente Comunitário de Saúde) e Legislação de Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Gerais	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 04 (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 quatros 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.

### **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 com foto.

**4.3.2.** Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, especificado neste edital.

**4.3.2.1.** O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Público 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 prova 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 Público, o 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 Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

**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 necessário acompanhado do fiscal.

**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 às 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. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL**

**5.1** O curso de formação inicial será ministrado por equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Saúde devidamente designada no Decreto nº 3014/2019 com duração de 40 horas semanais, a ser realizado de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. O conteúdo ministrado será relativo ao Sistema Único de Saúde em todos os aspectos organizacionais, atribuições do Agente Comunitário de Saúde de acordo com a Portaria Federal Nº 2436 de setembro de 2017, e outras legislações que regulamentam a atuação do Agente Comunitário de Saúde bem como a definição e conceitos da Estratégia de Saúde da Família e ao Programa de Agente Comunitário e abordagem psicossocial.

**5.1.2** O candidato aprovado para a etapa do curso de formação inicial deverá 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 aptos os candidatos com média acima de (05) cinco e inapto os com média abaixo.

**5.1.3** O local e a data do curso serão divulgados em mural da Secretaria de Saúde e site do município [www.matupa.mt.gov.br](http://www.matupa.mt.gov.br).

### **6. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

#### **6.1. Dos critérios de avaliação e classificação**

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

**6.1.2.** 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.

**6.1.3.** 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](http://www.matupa.mt.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Saúde - MT ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

#### **6.2. Da desclassificação**

**6.3.1.** Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Público candidato que:

- a) 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;
- b) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- c) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Público nº 001/2019;
- 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.

#### **6.4. Dos critérios de desempate na classificação**

**6.4.1.** Havendo empate na contagem de pontos na classificação para cargo de Agente Comunitário de Saúde, 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 Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) que tiver mais idade;
- g) sorteio público.

## 7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final do Processo Seletivo Público 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](http://www.matupa.mt.gov.br) e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

## 8. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

8.1. 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 Público.

8.2. Os candidatos aprovados serão convocados por decreto publicado na Imprensa Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, e facultativamente na imprensa local - <http://www.matupa.mt.gov.br>, a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

8.3. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove o que segue abaixo:

8.3.1. Cédula de Identidade;

8.3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

8.3.3. Cartão de Pessoa Física(CPF);

8.3.4. Certidão de Casamento ou Nascimento;

8.3.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

8.3.6. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes (se for o caso);

8.3.7. Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);

8.3.8. Cartão do PIS/PASEP;

8.3.9. Título de Eleitor e Certidão de Regularidade Eleitoral;

8.3.10. Certidão Negativa de 1º e 2º grau 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);

8.3.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

8.3.12. 01 (uma) fotos 3x4, atualizada;

8.3.13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

8.3.14. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

8.3.15. Comprovante de Residência, do mês atual ou se for em nome do cônjuge apresentar certidão de casamento ou certidão oficial de união estável;

8.3.16. Declaração de Bens do candidato no ato da posse;

8.3.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

8.3.18. Cópia do CPF e RG do cônjuge;

8.3.19. Cópia ou número de inscrição do CPF e RG de pai e mãe;

8.3.20. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;

8.3.21. Comprovante da sanidade física e mental, expedido pelo médico, conforme Decreto nº 2481 de 07 de agosto de 2017;

8.3.22. Todos os exames correrão a expensas do candidato;

8.3.23. Caberá ao médico emitir atestado de saúde, considerando o candidato "apto" ou "inapto" para o cargo;

8.3.24. Os exames admissionais a serem realizados e apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional conforme Decreto nº 2481 de 07 de agosto de 2017;

8.4 - Deverá permanecer residindo na localidade à vaga a qual concorreu durante toda a vigência do contrato de trabalho. Caso ocorra mudança de residência da área/micro área, região de atuação, implicará em dissolução do vínculo de trabalho.

## 9. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

9.1. Regime Jurídico de Trabalho Estatutário.

9.2. Regime Próprio de Previdência Social dos servidores do município de Matupá (PREVIMUNI).

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente Processo Seletivo Público terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação.

10.2. A inscrição neste Processo Seletivo Público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

10.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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 área geográfica de atuação do agente e a ordem de classificação, rigorosamente.

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

**10.8.** 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.

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

**10.10.** 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.matupa.mt.gov.br), <http://www.amm.org.br>, bem como no quadro de avisos da Secretaria de Saúde de Matupá.

**10.10.1.** As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Público e a 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](http://www.matupa.mt.gov.br), sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

**10.10.2.** 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](http://www.amm.org.br)).

**10.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2019.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **11.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público nº 001/2019**

#### **11.1.1. Período das inscrições:**

As inscrições serão feitas pessoalmente, na Secretaria Municipal de Saúde, no horário das 07:30h às 10:30h e 13:30h às 16:30h de segunda a sexta-feira com início no dia 02 de setembro de 2019 e término no dia 13 de setembro de 2019.

**11.1.2.** 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](http://www.matupa.mt.gov.br) e <http://www.amm.org.br>.

#### **11.1.3. Data da realização das provas objetivas: 22 de Setembro de 2019**

**11.1.4.** Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas objetivas, no período vespertino, na sede da Secretaria Municipal de Saúde e no site, nos locais, prazos, horários e condições especificadas nos atos de convocação. [www.matupa.mt.gov.br](http://www.matupa.mt.gov.br) e <http://www.amm.org.br>.

**11.1.5.** O curso de formação inicial terá as datas e horários divulgados posteriormente conforme cronograma divulgado pela comissão organizadora deste processo seletivo e 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.

**11.1.6.** O Processo Seletivo Público terá validade por um ano da data de publicação da Homologação do resultado final, podendo ser prorrogável, por igual período.

### **11.2. Dos Recursos**

**11.2.1.** Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2019, 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 001/2019: 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 Público: dois dias úteis depois da divulgação.

**11.2.2.** 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.

**11.2.3.** 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.

**11.2.4.** 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.

**11.2.5.** O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo IV deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

**11.2.6.** 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, 13 de Agosto de 2019.

Clarisse Maria Sala

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público

## ANEXO I - DAS VAGAS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UNIDADE DE SAÚDE ÁREA DE ABRANGÊNCIA	ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO	LOCALIDADE	VAGAS NORMAL	VAGAS PES-SOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD	TOTAL DE VAGAS
UBS UNIÃO	20	Toda A Extensão Das Ruas 06, 07, 08, 09. Av. Interpeninsular Da Turati Ate O Lago, Rua 21 Esquina (Zé Da Luz) Ate O Número 22.	0	01	01
UBS UNIÃO	14	Rua 01,02,05 Em Toda Sua Extensão, Rua 21 Da Casa 856 Ate A Casa De N° 36.	01	0	01
UBS UNIÃO	10	Rua 1,2,4,5 (Atrás Da Rede Subestação E Carvoeira), Rua 9 em toda sua Extensão, Av. B. Oeste Do Bairro Industrial Em Toda Sua Extensão Do Lado Esquerdo. Paralela da BR 163 Ate a Chácara Estrela, Av. Sebastiao Alves Junior Com Início Na Casa Rural Ate Chácara Do Petini (Lago). Av. 1 Lado Esquerdo da Av. B Oeste Ate O Final.	01	0	01
UBS JARDIM DAS FLORES	03	Toda A Extensão Das Ruas 08, 09, 10, 14, 15, 16, 17, 18 E 19 do Bairro Jardim Das Flores.	01	0	01
UBS CIDADE ALTA	16	Toda A Extensão Da Linha Da Pedreira, Linha Balsa, Linha Da Paz, Linha Do Tesouro, Comunidade Flor Da Serra, Comunidade Alto Alegre E Linha Garantã Até Na Curva Goiana.	01	0	01
UBS CIDADE ALTA	41	Linha Do Ranário 01, Linha Do Ranário 02, Linha Do Coqueiral, Linha Do Cemitério, Zona Industrial 05.	01	0	01
UBS CENTRAL	11	Linha PM, Filão Velho, Linha Do Britador, Linha Maravilha E Chácaras Da MT 322. Linha Aeroporto, Clube De Laço, Linha Confinamento, Linha Frialto, Linha Do Sucão.	01	0	01
UBS CENTRAL	40	Ruas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09,10 Do Zh1-001. Rua 05 Da Avenida Periférica. Restaurante Refúgio A Igreja Matriz E O Posto Simarelli (Zc1-001). Rua 01, 02,03, 04, 08 Do Setor Regional; Avenida Sebastião Alves Junior (Lado Do Coqueiro Até Agrobaggio); Avenida Periférica Até O Posto Trevão.	01	0	01
<b>TOTAL</b>			<b>07</b>	<b>01</b>	<b>08</b>

As vagas serão distribuídas em territórios como área geográfica de atuação localizada na área de abrangência das Unidades Básicas de Saúde com Saúde da Família, conforme Portaria Federal N° 2436 de setembro de 2017.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
DISCIPLINAS	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Conhecimento Específico do SUS	- Processo saúde-doença e seus determinantes /condicionantes - Princípios e Diretrizes do Sistema Unico de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (8080/90) - Conceitos da Política Nacional da Atenção Básica- Portaria 2436, de 21 de setembro de 2017. - Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação - Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos - Interpretação demográfica - Conceito de territorialização, área de abrangência e geográfica de atuação. - 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	Interpretação de textos escritos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. FONOLOGIA: Conceitos básicos. Classificação dos fonemas. Sílabas. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. ORTOGRAFIA: Emprego das letras e dos acentos, encontros consonantais e dígrafos. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. As regras básicas. As regras especiais. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras. Conceitos básicos. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Composição. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classes de palavras. PROBLEMAS GERAIS DA LINGUA CULTA: O uso do hífen. O uso da Crase. Emprego dos Sinais de Pontuação.	10
Matemática	-Equações do primeiro grau -Regra de três simples e composta -Tratamento de informações (gráficos e tabelas, probabilidade). -Números reais, potenciação radiação (notação científica). -Radiação -Equação do segundo grau e sistemas de equação -Funções (função afim, função quadrática) -Porcentagem.	10
	-História do Mato Grosso	
Conhecimentos Gerais	- Aspectos históricos e geográficos. - Aspectos econômicos e sociais. - Executivo e Legislativo municipal. - Atualidades gerais político, econômico, social Ambiental.	10

Matupá – MT, 13 de Agosto de 2019.

## ANEXO III - PROCURAÇÃO

## 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 Público da Prefeitura Municipal de Matupá – MT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do(a) requerente

#### ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

##### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

GABARITO ( ) RESULTADO ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: \_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

---



---



---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do(a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

#### ANEXO V

##### DESCRIÇÃO DO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

(Lei Complementar Municipal 080/2013 e alterações da Lei Complementar 149/2018)

##### 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 Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.

## **ANEXO VI**

### **Atribuições Dos Cargos De Agente Comunitário De Saúde (Lei Federal 2436 De 2017)**

#### **Atribuições do Agente Comunitário de Saúde:**

I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.

I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

III - aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e

V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### **Atribuições comuns do ACS e ACE**

I - Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III - Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV - Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

V - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

VI - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

VII - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

VIII - Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IX - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

X - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e

XI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

#### **Anexo VII – INFORMAÇÕES DO CARGO**

1. Condições de trabalho: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
2. Vencimento: R\$ 1.273,99 (Um mil, duzentos e setenta e três reais, noventa e nove centavos), conforme estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 80/2013 e Lei Complementar Municipal nº 157/2019.
3. Número de vagas: 08 vagas para Agentes Comunitários de Saúde.
4. Lotação: Os Agentes Comunitários de Saúde serão contratados pela Prefeitura Municipal de Matupá/MT.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO PORTARIA Nº. 085/2019 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA**

**DATA: 12 DE AGOSTO DE 2019**

**SUMULA: “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR IDADE EM FAVOR DA Sra. NERCI SINHORIN BOGGIO”**

*O Diretor Executivo do PREVI-MUNI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Matupá, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.40,, §1º, inciso “III”, alínea “b”, combinado com o , § 8º, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; e ainda combinado com o Art. 12º, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal n.º 058 de 29 de abril de 2011, que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Município de MATUPÁ-MT, e o anexo III-G da Lei Complementar n.º 080 de 15 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Matupá-MT, alterada pela Lei Complementar n.º. 157 de 08 de abril de 2019.*

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Por Idade em favor da servidora Sra. NERCI SINHORIN GOGGIO, portadora do RG nº. 3165544-0 SSP-MT, inscrita no CPF nº. 798.042.411-53, cadastrada sob a matrícula nº. 6531, efetiva no cargo de Agente Comunitária de Saúde, Classe “A”, Nível “2”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com Proventos Proporcionais a média de contribuição, conforme processo do PREVI-MUNI nº. 2019.02.00000003.

**Parágrafo Único:** A servidora conta com 6.382 dias líquidos de contribuição, perfazendo 17(dezessete) anos, 05(cinco) meses e 29(vinte e nove) dias.

Art. 2º - É assegurado à beneficiária o reajuste dos proventos da aposentadoria, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMPRA-SE.**

**Omar Antônio Chisté**

- Diretor Executivo -

HOMOLOGADO POR:

**Valter Miotto Ferreiora**

- Prefeito Municipal -

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 067/2019**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **27 de agosto de 2019 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a **PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE ARRANJOS NATALINOS E MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ÁRVORE DE NATAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**. Maiores informações através do Edital nº. 102/2019, que está disponível no site <http://www.matupa.mt.gov.br/Administracao/Portais/> e pode ser solicitado pelo e-mail [atendimento@matupa.mt.gov.br](mailto:atendimento@matupa.mt.gov.br) ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 13 de agosto de 2019. CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES - Pregoeira Oficial –

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 068/2019**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **28 de agosto de 2019 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO E RECARGA DE GÁS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, REFRIGERADORES, FREEZERS E BEBEDOUROS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**. Maiores informações através do Edital nº. 103/2019, que está disponível no site <http://www.matupa.mt.gov.br/Administracao/Portais/> e pode ser solicitado pelo e-mail [atendimento@matupa.mt.gov.br](mailto:atendimento@matupa.mt.gov.br) ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 13 de agosto de 2019. CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES - Pregoeira Oficial –

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**

#### **LICITAÇÃO ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO n. 16/2019** – Tipo de Licitação: Menor Preço por Item. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN E VEÍCULO MICRO ONIBUS PARA SECRETARIA DE SAÚDE. Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL. Início da sessão de disputa de preços: **26/08/2019 às 9h. (horário de Brasília)**. Local: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). **Obtenção do edital pelos sites: [www.mirassoldoeste.mt.gov.br](http://www.mirassoldoeste.mt.gov.br) [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). INFORMAÇÕES: Telefone: (0\*\*65) 3241. 1012/5152. PREGOEIRA: ANA CLAUDIA DE SOUZA - Portaria 179/2018. M. D'Oeste, 14/08/2019.**

#### **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA**

**PORTARIA Nº 392 DE 12 DE AGOSTO DE 2019**