

como fiscal suplente, para acompanhamento e fiscalização dos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde, firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis (16) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e vinte e um (2021).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2021

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2021

A Comissão de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Prefeitura Municipal e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Legislação Municipal e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado nas funções de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**, considerando a urgente necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de se suprir demandas de excepcional interesse público mediante a contratação de pessoal para executar serviços junto às equipes de Estratégia Saúde da Família, discriminadas no **ANEXO I** deste Edital, nos termos e as Leis Municipal nº 787/2020 e 1.503/2021, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto e demais normas estabelecidas no presente Edital. **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** 1.1. Em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todo **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** será planejado e organizado pela Secretaria Municipal de Administração e realizar-se-á sob a responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2021**, sendo seus membros designados através da Portaria nº. 201/2021, de 08 de setembro de 2021, obedecidas às normas deste Edital. 1.2. As funções e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes no QUADRO ABAIXO, deste Edital.

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH. Semanal	Subsídios R\$	Escolaridades/pré-requisitos	Tipos de Prova
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE BELA VISTA	02	-	40	1.550,00	Ensino Médio e Residente no Bairro/área	Objetiva
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ZONA RURAL	01	-	40	1.550,00	Ensino Médio e Residente no Bairro/área	Objetiva

1.2.1. CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

1.3. As atribuições específicas de cada função são as constantes do ANEXO I, deste Edital. 1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada função são os constantes do ANEXO II, deste Edital. 1.5. O Cronograma estimado para a realização do seletivo é o constante abaixo, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Organizadora. 1.11 O cronograma de execução do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será conforme quadro abaixo: 1.11.1 **CRONOGRAMA**

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
15.09	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
20.09	Início das inscrições	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ Link.: seletivoarenapolis.com.br
05.10	Término das inscrições	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ Link.: seletivoarenapolis.com.br
20.09 à 22. 09	Período de pedido de isenção de taxas. Até às 2300h:59min do dia 22.09	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ Link.: seletivoarenapolis.com.br
24.09	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
27.09 à 28. 09	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas.	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ Link.: seletivoarenapolis.com.br
29.09	Divulgação do resultado dos recursos de pedido de inseqões de taxas.	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
05.10	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.	Boleto Bancário emitido no link no ato da inscrição
08.10	Publicação do edital de deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
11.10 à 13. 10	Prazo para interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento de inscrições	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ Link.: seletivoarenapolis.com.br
14.10	Divulgação do resultado de interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento de inscrições	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
15.10	Publicação do edital de Homologação das inscrições, com divulgação do local de realização da Prova Objetiva e Prática e ensalamento.	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
24.10	Aplicação da Prova Objetiva	Escola Municipal Prefeito Duílio Ribeiro Braga, situada na Rua Castelo Branco, nº 1146-E, Bairro Primavera, Arenápolis - MT
24.10	Aplicação da Prova Prática***	Pátio do Setor de Transporte
25.10	Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva.	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
26 à 27.10	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ Link.: seletivoarenapolis.com.br
29.10	Divulgação do resultado de recursos contra o Gabarito Preliminar e publicação do Gabarito Definitivo da prova objetiva	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
04.11	Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado 002/2021	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/

05 à 08.11	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ Link.: seletivoarenapolis.com.br
09.11	Divulgação dos recursos contra o edital de resultado preliminar	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/
11.11	Homologação e Divulgação do Resultado Final	SITE: http://www.arenapolis.mt.gov.br/ e https://www.amm.org.br/

***As datas previstas poderão ser alteradas de acordo com a conveniência administrativa ** Poderá ser acrescido mais locais, conforme a quantidade de inscritos, por motivo de segurança devido a COVID-19**

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Direito Administrativo e o regime Previdenciário será (Regime Geral de Previdência Social - RGPS). 1.7. Local de Trabalho: Dependências da Secretaria Municipal de Saúde, em todo território do município (zonas urbana e rural) e no caso do Agente Comunitário de Saúde nas áreas de abrangências. 1.8. O Agente Comunitário de Saúde - ACS deverá residir na área de abrangência da Unidade de Saúde para qual haja interesse da função oferecida na data de abertura do Certame. **2. DAS INSCRIÇÕES** 2.1. São condições básicas para a inscrição: 2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88). 2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para a função e a documentação Prevista no subitem 9.1 a 9.5 deste Edital. 2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, **As inscrições serão realizadas somente via internet on line pelo SITE: <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> Link.: seletivoarenapolis.com.br**, em virtude das novas medidas adotadas pelo Governo do Estado, com relação ao atendimento presencial, como forma de prevenção e combate à disseminação da COVID-19.

2.2.1. Para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá **ANEXAR AQUIVO NO FORMATO PDF** no ato da inscrição documento que comprove residir na área da comunidade em que deseja atuar (**COMPROVANTE DE ENDEREÇO e DECLARAÇÃO DO COORDENADOR DO PSF**, do qual está cadastrado e é atendido) desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da função pública. 2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site **<http://www.arenapolis.mt.gov.br/> Link.: seletivoarenapolis.com.br** o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **05/10/2021. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia 05/10/2021.** 2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste seletivo. 2.6. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento do mesmo. 2.6.1. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para as funções públicas no seguinte valor:

Cargo de Nível Médio	R\$ 80,00
----------------------	-----------

2.6.2. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 deste edital. 2.6.3. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário. 2.6.4. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da função pública e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado. 2.6.5. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição. 2.6.6. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.6.7. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no SITE: <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br/>

2.6.8. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, à Senhor Presidente da Comissão de Processo Seletivo Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS/MT. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas. 2.6.9. O candidato O candidato deverá realizar apenas **01 inscrição**, sendo que após realizada e quitada, não será permitido a alterações. 2.6.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico: <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br/>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material.

2.8. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições da função e declaradas no ato da inscrição. 2.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época. 2.10. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato. 2.11 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por via postal, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. 2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional. 2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea. 2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta. 2.15. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá solicitar, via email para a Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, através do email atendimento@seletivoarenapolis.com.br, obrigatoriamente, a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova. 2.16. É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas. 2.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que

será responsável pela guarda da criança, sendo acompanhada de um fiscal. 2.18. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 2.19. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e o fiscal. **3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS** 3.1. As pessoas com deficiência – PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras. 3.1.1. Fica reservado às pessoas com deficiência – PcDs 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo. a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência – PcDs; b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência – PcDs seja igual ao número inteiro subsequente. 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Processo Seletivo, com estrita observância na ordem classificatória. 3.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991; 3.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Processo Seletivo 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 ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial; 3.1.5. As pessoas com deficiência – PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até a data de publicação do edital. 3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico. 3.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24; 3.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados; 3.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação; 3.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcDs, e a segunda somente a pontuação destes últimos. 3.1.11. As pessoas PNE participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida. 3.1.12. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 1/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição. 3.1.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observadas a ordem de classificação. 3.1.14. Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez. **4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 4.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, especificamente os beneficiários do Bolsa Família, até a data de publicação do Edital de abertura do certame. 4.2. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição: 4.2.1. Realizar a inscrição, e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção” e informar o número da inscrição no Cadastro Único - CadÚnico, que será encaminhado a equipe do CadÚnico da Secretaria Municipal de Assistência para análise, e encaminhamento a Comissão Organizadora, para posterior deferimento ou não do pedido de isenção.

4.2.2. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5., será somente pelo site <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> Link.: <http://seletivoarenapolis.com.br>, no período entre **20.09 à 22.09.2021**.

4.3. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **29.09.2021**, nos endereços eletrônicos <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br/>. 4.4. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no cronograma deste Edital. 4.5. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado. 4.6. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital. 4.7. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, a fim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo **de 27.09.2021 à 28.09.2021**. O mesmo deverá ser feito através do site <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> Link.: <http://seletivoarenapolis.com.br>, no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site. 4.8. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas de pagamento será publicada no dia **29.09.2021**.

5. DO PROCESSO SELETIVO 5.1. O seletivo para provimento das funções deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital. 5.1.1. **DA PROVA OBJETIVA:** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público, descrito abaixo: 5.1.2. Para os cargos que requerem nível de escolaridade **ENSINO MÉDIO**

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	10
Soma	20

5.1.3. Os conteúdos Programáticos encontram-se previstos no **ANEXO III. 6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 6.1 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para ser realizada no dia 24 de outubro de 2021 (DOMINGO) com início às 8:00 horas e duração improrrogável de 04 (quatro) horas.**

6.1.1 Se houver a necessidade para cumprimento das medidas sanitárias de prevenção ao COVID 19 a aplicação das provas poderá ocorrer em dois períodos ou em locais diversos citados nesse Edital, e que será divulgado no Edital de Deferimento e Indeferimento das inscrições, no qual constará o local e horário das provas.

6.1.1.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 minutos de antecedência.

6.1.1.3 Não será permitido o acesso de candidatos ao local da avaliação após o horário estabelecido para o seu início.

6.2. O horário e local da Prova Prática constam nesse e ainda constará no Edital de Deferimento e Indeferimento das inscrições. 6.3. Será tomada todas as medidas de prevenção ao COVID 19. 6.3.1 Será obrigatório o uso de máscaras durante a aplicação das provas do Processo Seletivo, de acordo a Lei Estadual nº 11.110 e o Decreto Estadual nº 465. 6.3.2 Será disponibilizado álcool em gel, para a higienização das mãos. **6.4 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe como por exemplo, os da OAB, CREA, CRM, CRC, etc, bem como os documentos digitais oficiais, tais como: Carteira Digital de Trânsito, E-título e Carteira de Trabalho Digital.** 6.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. 6.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. 6.6.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. 6.6.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do presente processo de seleção. 6.7 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto no Caderno de Questões e Gabarito, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, e entregue ao Fiscal da Sala, sendo o Gabarito, o único documento válido para efeito de correção da prova. 6.8 Só terá direito ao Caderno de Questões, o candidato que permanecer na sala após 02:00 horas de início da Prova, ou seja, a partir das 10:00 horas até o final previsto para a realização da prova, que será até as 12:00 horas. Não sendo permitido levar o Caderno de Questões antes das 02:00 horas de início da Prova e após o horário de encerramento da Prova previsto para às 12:00h. 6.8.1 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis. 6.8.2 Em hipótese nenhuma haverá substituição de Caderno de Questões e Gabarito em caso de erro ou rasura por parte do candidato. 6.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta azul ou preta. 6.10 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Gabarito, que pertencerá única e exclusivamente à Administração Municipal, para arquivo e documentação da seleção. Exceto, aqueles que terão direito ao Caderno de Questões, conforme previsto no item 8.9.

6.10.1 O Caderno de Questões “**em branco**” poderá ser requerido até o encerramento prazo de interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar, no prazo estipulado para recursos previsto neste Edital, no site <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> Link.: <http://seletivoarenapolis.com.br>, no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

6.11 Durante a realização das Provas não será permitido nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.12. Será excluído da seleção o candidato que: 6.12.1. Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância; 6.12.2. Apresentar-se em outro local diferente da convocação oficial; 6.12.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado; 6.12.4. Não apresentar documentos que bem o identifique; 6.12.5. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal; 6.12.6. Ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos; 6.12.7. Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, impressos não permitidos ou maquina calculadora ou similar; 6.12.8. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*bip*, *paggers*, telefones celulares, relógios digitais, *notebook*, *palmtop*, *smartphone*, etc.), bem como protetores auriculares; 6.12.9. Não devolver integralmente o material recebido; 6.12.10. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; 6.12.11. Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova; 6.12.12. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; 6.12.13. Tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; 6.12.14. Descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo seletivo. **6.13. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Ensalamento, a Comissão Organizadora da seleção procederá a inclusão, desde que apresente o protocolo de inscrição.** 6.13.1. A inclusão de que trata o item acima será realizada de forma condicional e será analisada na fase de julgamento das provas objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição. 6.13.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes. 6.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local de aplicação da prova. 6.15. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinado. 6.16. Os **dois últimos candidatos** ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregado as provas e assinarem a folha ata. 6.17. O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão Organizadora.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 A classificação final dos candidatos aprovados, para cada cargo/função, será feita em ordem decrescente de pontos, de acordo com a nota obtida na prova objetiva. 7.2 Para os cargos que exigem nível de escolaridade Ensino Fundamental, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que: 7.2.1 O candidato que tiver maior idade.

8. DO RECURSO

8.1. Será admitido recurso quanto: I. Ao indeferimento do pedido de inscrição; II. Ao indeferimento das inscrições; III. Ao gabarito preliminar; IV. Ao resultado preliminar da prova objetiva e classificação. a. Todos os recursos poderão ser interpostos no prazo de ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma. a.1 Os recursos deverão ser por escrito e endereçados à Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos, pelo site <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> Link.: seletivoarenapolis.com.br, no campo “recurso”. a.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor despreze a banca, serão preliminarmente indeferidos. a.3 Todos os recursos serão analisados e o resultado estará à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 2 (dois) dias. **b. Não serão aceitos recursos via fax, telefone, email, ou presencial.** c. Se da análise do recurso resultar anulação de questões, a questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os inscritos do cargo. d. Se da análise do recurso resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos do cargo serão corrigidas conforme alteração e o resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito. e. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final do PROCESSO SELETIVO, após decididos todos recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Site <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> e <http://amm.org.br>.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, através de Edital publicado no Site <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> e <http://amm.org.br>., para assinatura de Contrato de Trabalho. 10.2 A aprovação e a classificação no PROCESSO SELETIVO geram para os candidatos apenas a expectativa de direito à contratação, ficando este ato consignado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público. 10.3 O candidato deverá apresentar-se no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no prazo máximo de até **04 (quatro) dias úteis**, a contar da publicação do Edital de Convocação, munidos com os seguintes documentos: **a)** Fotocópia da Cédula da Identidade - RG; **b)** Fotocópia do CPF; **c)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **d)** Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento; **e)** Fotocópia do comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo; **f)** Carteira de Identidade Profissional ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo e Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos com profissão regulamentada. **g)** Comprovante de Residência; **h)** Fotocópia do Título de eleitor; **i)** Comprovante da quitação eleitoral; **j)** Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino; **k)** Fotocópia legível da CNH se for o caso; **l)** Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso); **m)** Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal; **n)** Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos. **o)** Declaração de Bem e Valores; **p)** Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura Municipal de Arenápolis mantém convênio para recebimento de créditos salariais; **q)** Certidão Negativa de Tributos Municipal; **r)** Certidão de aptidão mental e física; **s)** Documento de Endereço e Declaração de Residente e Declaração da ESF do município do bairro em que reside. **t)** Outros documentos que a Administração julgar necessário. 10.4 A contratação só será permitida dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, atendendo o interesse e a conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com suas necessidades. 10.5 A Prefeitura Municipal de Arenápolis reserva-se no direito de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, durante a validade da seleção. 10.6 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á nas seguintes condições: 10.6.1 Pelo término do prazo contratual; 10.6.2 A qualquer tempo, por iniciativa do contratado; 10.6.3 A qualquer tempo, por iniciativa do contratante. 10.7 A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais. 10.8 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido neste Edital, será tido como desistente, podendo, a Secretaria de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação. 10.9 Não será aceito posse por procuração. **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** 11 Um mesmo candidato não poderá inscrever-se em dois ou mais cargos. 11.1 Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital. 11.2 O candidato antes ou após a contratação, antecedendo a posse, poderá desistir espontaneamente do direito à vaga, através de requerimento encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura. 11.3 O candidato, ao preencher a ficha de inscrição declara-se ciente e de acordo com todas as normas do presente Edital, bem como, aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em casos omissos e situações não previstas neste Edital. **11.4** É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**. 11.5 O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referente ao Processo Seletivo Simplificado é de inteira responsabilidade do candidato por meio do Site <http://www.arenapolis.mt.gov.br/> e <http://amm.org.br>. 11.6 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da homologação dos resultados finais, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. 11.7 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Assessoria Jurídica do Município juntamente com a Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, no que a cada um couber. 11.8 O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Arenápolis – MT, em 14 de setembro de 2021.

EDERSON FIGUEIREDO

Prefeito Municipal

WEIMAR PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

RODRIGO PAULINO DE MATOS

Presidente

JEAN DOURADO ORMOND FERREIRA

Membro

NÚBIA GONÇALVES CAMPOS

Membro

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2021

ANEXO I - DO QUADRO DE VAGAS

Cargo/Função	Vagas	PcD	CH Semanal	Subsídios R\$	Escolaridades/ pré-requisitos	Tipos de Prova
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE BELA VISTA	02	-	40	1.550,00	Ensino Médio e Residente no Bairro/área	Objetiva
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ZONA RURAL	01	-	40	1.550,00	Ensino Médio e Residente no Bairro/área	Objetiva

ANEXO II - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

CONTEÚDO DOS CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Arenópolis, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial

CONTEÚDO ESPECÍFICO: 1) BRASIL – Constituição Federal 1988 – Da Saúde – artigos 196 a 200; 2) Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica do SUS; 3) Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Da participação da comunidade na gestão do SUS; 4) Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006 – Dispõe sobre as atividades de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias; 5) Lei Federal nº 13.595 de 05 de Janeiro de 2018 - Altera a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. 6) Ministério da Saúde, Portaria Nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 7) BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). 8) Princípios do Sistema Único de Saúde - SUS; 9) Promoção, prevenção e proteção à Saúde; 10) Noções de Vigilância à Saúde; 11) Ações de Educação em Saúde na Estratégia do Saúde da Família; 12) Participação Social; 13) Estratégia Saúde da Família - ESF - como estratégia de organização da Atenção Primária em Saúde.

ANEXO IV – MAPA DE ÁREA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2021

TOMADA DE PREÇO 005/2021

O Prefeito Municipal de Arenópolis, Estado de Mato Grosso, Sr. Éderson Figueiredo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Leis nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Considerando que o Processo Licitatório, como qualquer outro procedimento administrativo, é suscetível de anulação em caso de ilegalidade, e revogação por conveniência ou oportunidade, nos termos do art. 49 da lei 8666/93 e das Súmulas 346 e 473/ STF.