

1.1. OBJETO: a aquisição de materiais e produtos para implantação de 03 (três) unidades de referência tecnológicas de leite na região do CIDESA VALE DO GUAPORÉ.

VIGÊNCIA: 06 (Seis) meses a contar de 15/03/2023;

VALOR: valor total de R\$ **2.102,00 (dois mil, cento e dois reais)**.

Nova Lacerda-MT, 22 de maio de 2023.

EXTRATO DE CONTRATO 017/2023.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL E AMBIENTAL – VALE GUAPORÉ (CIDESA);

CONTRATADA: ALEXANDRE DA SILVA MIRANDA 02207510301.

1.1. OBJETO: O contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestar serviços de produção, fornecimento de bolos e salgados, com garantia de qualidade e por demanda, para atendimento do CIDESA – Vale do Guaporé.

VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses a contar de 14/04/2023;

VALOR: valor total de R\$ **5.560,00** (Cinco mil, quinhentos e sessenta reais).

Nova Lacerda-MT, 22 de maio de 2023.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS

PSS Nº 01/2023-CISA - EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA (CISA)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

EDITAL DE ABERTURA

De ordem da **Senhora JANAILZA TAVEIRA LEITE**, Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA (CISA)**, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, designada pela Resolução nº 29/2023, de 14 de abril de 2023, devidamente publicada no Diário Oficial (Jornal da AMM) em 17/04/2023, disponível no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 4.215 – ANO XVIII – Páginas 84-85, no uso de suas atribuições, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Provas de Títulos para o ingresso em seu quadro, para contratação temporária de pessoal no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA), conforme dispuser as Leis Municipais nº 583/2007, 606/2008 e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e de acordo com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O Objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de Contratar Pessoal para Preencher os Cargos de acordo com o **ANEXO I**, em caráter temporário de excepcional interesse público, nos termos das legislações aplicáveis, para o atendimento de Serviços Essenciais de caráter inadiável, na forma da lei.

1.2. O provimento será em caráter temporário, para atender às necessidades de excepcional interesse público, por meio da celebração de contrato temporário, com prazo de duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, observando as necessidades do CISA.

2. DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICIDADE 2.1. Todos os resultados, prazos e avisos serão publicados no Diário Oficial do Município, através do *site* www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/, sendo considerada a pubrecursação neste veículo para efeitos de contagem de prazos e, adicionalmente, no *site* da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia (MT) www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e por afixação em mural, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA), situada na Rua da Saudade, s/nº, Vila São José, em São Félix do Araguaia (MT) - Telefone (66) 3522-2155; 2.2. Todos os horários previstos neste Edital e nos Editais Complementares seguem o **Horário Oficial de Brasília**. 3. **DOS CANDIDATOS E DAS VAGAS**

3.1. Este Processo Seletivo Simplificado está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, e a função, as vagas para cada função, a carga horária, a lotação, a habilitação mínima exigida e a remuneração estão descritas no **ANEXO I**. **3.2.** No **ANEXO II** constam a DESCRIÇÃO e as ATRIBUIÇÕES das FUNÇÕES a serem ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado. **4. DAS INSCRIÇÕES** **4.1.** As inscrições serão efetuadas em data, horário e local, definidos no Cronograma das Etapas do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **ANEXO XVIII**. **4.2.** Não será cobrada taxa de inscrição. **4.3.** As inscrições serão presenciais, de acordo com o formulário do **ANEXO III**, que contém a Ficha de Inscrição, que será preenchida no ato da inscrição por servidor do CISA e, após impressa, deverá ser conferida detalhadamente pelo candidato ou seu procurador, antes de assiná-la. **4.4.** As inscrições poderão ser feitas por meio de procuração pública ou particular, na forma do modelo do **ANEXO IV**. **4.5.** O candidato deverá apresentar cópia legível de documento oficial de identidade, com foto, e cópia legível do CPF, que serão retidos e anexados à Inscrição, não havendo necessidade de autenticá-los em cartório. **4.5.1.** Se a inscrição for feita por procuração, deverão ser apresentadas cópias legíveis do RG e CPF do procurador e do candidato, além do instrumento da procuração, que serão retidos e anexados à inscrição, sendo desnecessários a autenticação dos documentos apresentados e o reconhecimento das assinaturas por cartório. **4.5.2.** A procuração pode ser particular, não sendo necessário o reconhecimento da assinatura outorgante/candidato em cartório. **4.6.** O candidato receberá, no ato da inscrição, o comprovante de inscrição. **4.7.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes neste edital, editais complementares e regulamento. **4.8.** O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei. **4.9.** Será expressamente vedada a posterior substituição, inclusão ou complementação de qualquer documento exigido na inscrição. **4.10.** O candidato que desejar concorrer à **Prova de Títulos**, deverá entregá-los no ato da inscrição, não sendo aceitos títulos entregues posteriormente, ainda que dentro do prazo das inscrições, observando o contido no item 5.2 e seus subitens deste Edital. **4.11. Das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD):** **4.11.1.** Aos candidatos com deficiência (PcD) estão asseguradas 10% (dez por cento) das vagas das funções previstas neste Edital, desde que a função/perfil profissional pretendida seja compatível com a deficiência do candidato. **4.11.2.** A oferta de vagas para

as PcD está de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e sua regulamentação dada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, com as Leis Federais nº 12.764/2012, 13.146/2015, com a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), com a Lei Complementar Estadual 114/2002, com as Leis Complementares Municipais nºs 86/2014 e 87/2014, Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável, sendo que as referidas vagas estão discriminadas no **ANEXO I. 4.11.3**. Nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, pessoa com deficiência (PcD) é “[...] aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.” **4.11.4**. Qualquer pessoa portadora de deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nas funções previstas neste Edital. **4.11.5**. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, nos termos da legislação vigente. **4.11.6**. O candidato portador de deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento da função. **4.11.7**. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para a qual pretende concorrer, conforme **ANEXO II** e demais exigências deste Edital. **4.11.8**. A incompatibilidade das atribuições da função com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado. **4.11.9**. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas. **4.11.10**. 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 dispuser, na oportunidade. **4.11.11**. Para que sejam considerados aprovados os candidatos portadores de deficiência deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, 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. **4.11.12**. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem, no ato da inscrição, sua deficiência e as adaptações necessárias. **4.11.13**. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA) não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de deficiência que não a comunicarem no ato da inscrição. **4.11.14**. Por ocasião da contratação dos candidatos classificados, o CISA procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido. **4.11.15**. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória. **4.11.15.1**. Na classificação final, haverá duas listas, onde a PcD será listada na classificação específica dentro das vagas para PcD e também na classificação geral. **4.11.16**. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo Simplificado deverá imprimir o **ANEXO IX** deste Edital, e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, juntamente com os demais documentos previstos para os demais candidatos. **4.11.17**. A apresentação do Laudo Médico – Portador de Deficiência, na forma do **ANEXO IX**, não isenta o candidato de também apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), nos termos do **ANEXO X. 4.11.18**. Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo. **4.11.19**. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação. **5. DAS PROVAS 5.1**. O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 será composto de Prova Objetiva e Prova de Títulos. **5.2. Da Prova de Títulos 5.2.1**. A Prova de Títulos é aplicável apenas às funções que exigem nível médio ou superior. **5.2.2**. A participação do candidato na Prova de Títulos é facultativa. **5.2.3**. Conforme o disposto no item 4.10 deste Edital, para quem desejar participar da prova de títulos, deverá entregá-los no ato da inscrição, nos termos do **ANEXO III**, do **ANEXO V**, do **ANEXO VI** e do **ANEXO XVIII** deste Edital. **5.2.4**. A nota da Prova de Títulos não será computada, caso o candidato não obtenha nota mínima de 1,75 na Prova Objetiva. **5.3. Da Prova Objetiva 5.3.1**. A prova objetiva será aplicada em data, horário e local, definidos no Cronograma das Etapas do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **ANEXO XVIII**, sendo baseadas no conteúdo programático nos termos do **ANEXO VII. 5.3.2**. A pontuação das questões da prova objetiva está disposta no **ANEXO VIII**, sendo que cada questão terá apenas uma alternativa a ser marcada. **5.3.3**. O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo/usando: **5.3.3.1**. Máscara de proteção facial, se houver determinação da autoridade sanitária até a realização da prova; **5.3.3.2**. Caneta esferográfica azul ou preta; **5.3.3.3**. Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição, sendo facultativo, mas útil para identificar eventual inconsistência; **5.3.3.4**. Documento de identidade original em condições que permitam a identificação, **com foto**, ou seja: **5.3.3.4.1**. Carteira de identidade, sendo aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; **5.3.3.4.2**. Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; **5.3.3.4.3**. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **5.3.3.4.4**. Certificado Militar; **5.3.3.4.5**. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro-CTB); ou **5.3.3.4.6**. Passaporte. **5.3.4**. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior. **5.3.5**. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos. **5.3.6**. Será excluído da seleção o candidato que: **5.3.6.1**. Havendo determinação de uso por autoridade sanitária, e o candidato for flagrado sem máscara de proteção facial, devendo manter a máscara desde o momento que adentrar no portão da escola, até sua saída definitiva; **5.3.6.2**. Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas; **5.3.6.3**. Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto; **5.3.6.4**. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado; **5.3.6.5**. Não apresentar um dos documentos de identificação exigidos nos termos deste Edital; **5.3.6.6**. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal; **5.3.6.7**. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos; **5.3.6.8**. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação: **5.3.6.8.1**. O celular ficará com o candidato, que deverá colocá-lo embaixo da carteira ou em outro local visível, não podendo se ausentar da sala durante a prova, portando o aparelho; e **5.3.6.8.2**. Se o aparelho celular emitir qualquer som durante a prova, o candidato será sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado. **5.3.6.9**. Não devolver integralmente o material solicitado; ou **5.3.6.10**. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos. **5.4**. O candidato deverá assinalar com caneta esferográfica de tinta preta ou azul na prova, e transcrever para a folha de gabarito, que será o único documento válido para a correção da prova objetiva. **5.5**. Não será permitida, na via administrativa, vista ou revisão de provas. **5.6**. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência. **5.7**. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no caderno de prova, sendo consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, tais como: dupla marcação e marcação rasurada ou emenda no gabarito. **5.8**. O candidato não poderá se ausentar da sala antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do início da prova, sob pena de desclassificação sumária do certame; **5.9**. Após os 30 (trinta) minutos de início da prova, o candidato poderá levar a prova consigo; **5.10**. Ao final da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o gabarito preenchido e assinado. **5.11**. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala de prova, obrigam-se a ficar até o final, sob pena de desclassificação no certame, devendo prosseguir da seguinte forma: **5.11.1**. Acompanhar para que os fiscais de sala acondicionem o material (gabaritos,

lista de frequência, provas dos ausentes e outros) em envelope de retorno; **5.11.2.** Acompanhar a colagem/vedação do envelope de retorno com todo o material no seu interior, que deverá ser lacrado na presença dos três últimos candidatos; **5.11.3.** Verificar se o número do lacre utilizado no envelope de retorno é o mesmo número que consta na ata; **5.11.4.** Solicitar aos fiscais de sala que façam constar na ata alguma sugestão ou questionamento sobre o processo de encerramento; e **5.11.5.** Assinar a ata no local indicado. **6. DOS RECURSOS 6.1.** Os candidatos poderão interpor recurso junto à Comissão Organizadora e/ou Examinadora, no mesmo endereço do local das inscrições (**ANEXO XVIII**), ou por email, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir das respectivas publicações no Jornal Oficial do Município, disponível no *site* www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/, e a Comissão Organizadora e/ou Examinadora dará resposta em até 2 (dois) dias úteis, quanto: **6.1.1.** Ao conteúdo do Edital de Abertura, nos termos do **ANEXO XIV**; **6.1.2.** À homologação das inscrições, nos termos do **ANEXO XV**; **6.1.3.** Ao gabarito das questões objetivas, na forma do **ANEXO XVI**; **6.1.4.** À relação dos candidatos aprovados e classificados, nos termos do **ANEXO XVII**; **6.1.5.** Os recursos também podem ser apresentados por procurador, exigindo-se a apresentação dos mesmos documentos citados na inscrição efetuada por procurador; **6.1.6.** Os recursos também poderão ser enviados por *email*, para cisaaraguaia@gmail.com. **6.1.6.1.** Somente serão considerados os recursos por *email* postados até às 17h00min dos dias previstos para recursos no Anexo XVIII; **6.1.6.2.** Os recursos enviados por *email* deverão ser apresentados na forma dos Anexos XIV, XV, XVI ou XVII, assinados, digitalizados e anexados ao *email*, além dos demais documentos exigidos para recurso presencial; **6.1.6.3.** A Prefeitura não se responsabiliza se não conseguir abrir os documentos enviados por falha na comunicação ou por outras razões sobre as quais não tenha controle. **6.2.** No caso de recurso em pendência na data da realização da prova, o candidato participará condicionalmente da seleção. **6.3.** Os candidatos deverão entregar dois conjuntos de recursos (original e cópia), com especificação de nome, inscrição e função do candidato. **6.4.** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, com devida comprovação e argumentação lógica e consistente. **6.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e/ou fora do prazo não serão avaliados e/ou aceitos. **6.6.** Se da análise de recurso resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, e se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração, sendo publicado novo gabarito retificado. **6.7.** O candidato autoriza a publicação do conteúdo do seu recurso, bem como da resposta ao mesmo por parte da Comissão Organizadora e/ou Examinadora. **7. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO 7.1.** Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a nota igual ou superior a **1,75 (um inteiro e setenta e cinco centésimos) na soma total dos pontos obtidos na prova objetiva**. **7.2.** O candidato que obtiver nota inferior a 1,75 na prova objetiva, estará automaticamente desclassificado e, caso tenha apresentado Títulos, eventuais pontos da Prova de Títulos não serão considerados/computados. **7.3.** A classificação dos candidatos dar-se-á em rigorosa ordem decrescente do total de pontos; **7.3.1.** Em caso de **empate entre os candidatos** na classificação final, utilizar-se-á para desempate os seguintes critérios: **7.3.1.1.** 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 a preferência ao de idade mais elevada; **7.3.1.2.** Persistindo o empate, dar-se-á preferência ao maior número de acertos na prova de **Português**; **7.3.1.3.** Persistindo ainda o empate, quem tiver **maior idade** considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 8.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **12 (doze) meses, a contar da publicação do Decreto de Homologação do resultado final**, prorrogável por igual período, a critério do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA) e na forma da lei. **9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 9.1.** O Processo Seletivo Simplificado será homologado via Resolução assinada pela Presidente do CISA, que será publicada no Diário Oficial do Município (Jornal da AMM). **10. DOS REGIMES JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO 10.1.** O vínculo do candidato contratado será exclusivamente pelo Regime Contratual Celetista (CLT), e o regime Previdenciário será o do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS). **11. DA CONVOCAÇÃO PARA FIRMAR CONTRATO TEMPORÁRIO 11.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, obedecida à classificação final, serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município, via do *site* www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/, de acordo com a necessidade do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA); **11.2.** O aproveitamento dos candidatos **aprovados** obedecerá ao critério estabelecido pelo CISA, atendendo rigorosamente a ordem de classificação, ficando o chamamento dos candidatos aprovados condicionados à necessidade do CISA; **11.3.** O aproveitamento dos candidatos **classificados** além do número de vagas constantes no **ANEXO I**, poderão ser convocados, condicionados à necessidade do CISA; **11.4.** O candidato aprovado e classificado que não se apresentar, ou se apresentar com documentação incompleta, no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá o direito à vaga, sendo considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado; **11.5.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA), da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado; **11.6.** Havendo alterações posteriores à apresentação da Inscrição quanto ao endereço, telefone ou email, o candidato deverá informar os novos dados de contato ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) do CISA; **11.7.** Independente da atualização ou não dos dados do candidato junto ao DRH do CISA, é responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as convocações pelo Diário Oficial dos Municípios (Jornal da AMM), disponível no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/> não sendo o CISA obrigado a avisar o candidato de outra forma que não seja a publicação no Diário Oficial. **12. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO 12.1.** O aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá ao critério estabelecido pelo CISA, atendendo rigorosamente a ordem de classificação, ficando o chamamento dos candidatos aprovados condicionados à necessidade do CISA. **12.2.** Os candidatos aprovados e/ou classificados serão convocados para contratação através de edital, o qual será publicado no quadro de avisos do CISA e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), obedecendo à ordem de classificação; **12.3.** Por ocasião da contratação, serão **exigidos** do candidato, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado: **12.3.1.** Para TODAS as funções previstas neste Edital, será obrigatório apresentar, no ato da contratação, o "**Passaporte da Vacina**", indicando estar imunizado contra a COVID-19, que pode ser obtido pelos seguintes meios: **12.3.1.1.** *Site* do Ministério da Saúde <https://conectesus.saude.gov.br/home>; **12.3.1.2.** Original e Cópia da Caderneta de Saúde/Vacinação; ou **12.3.1.3.** Declaração/Passaporte da Vacina expedida pela Secretaria Saúde do seu Município. **12.3.2.** A recusa em apresentar o "Passaporte da Vacina" implica na perda da vaga, ressalvados os casos com expressa recomendação médica, documentalmente comprovada. **12.3.3.** Cumprir todas as determinações do presente Edital; **12.3.4.** Não ter sido aposentado por invalidez ou aposentado compulsoriamente com mais de 70 anos de idade; **12.3.5.** Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração; **12.3.6.** Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos; **12.3.7.** Original de documento oficial de identificação com fotografia; **12.3.8.** Original do Cadastro Pessoa Física (CPF); **12.3.9.** Original de Título de Eleitor; **12.3.10.** Original do comprovante de votação na última eleição, podendo ser substituído por Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no *site* www.tse.jus.br ou no Cartório Eleitoral; **12.3.11.** Original do Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino); **12.3.12.** Original de Certidão

de Casamento ou Certidão de Nascimento; **12.3.13.** Cartão Nacional de Saúde-CNS (Cartão do SUS); **12.3.14.** Original do CPF, Identidade, Cartão do SUS e Certidão de Nascimento dos **filhos**, ou no mínimo a Certidão de Nascimento e Cartão do SUS, caso ainda não tenham Identidade e/ou CPF; **12.3.15.** Original do RG, CPF, Título de Eleitor, Cartão do SUS e Certidão de Nascimento/Casamento do **cônjuge ou convivente**; **12.3.16.** Original do Cartão PIS/PASEP (Avulso ou Anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)); **12.3.17.** Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou arquivo impresso da Carteira de Trabalho Digital; **12.3.18.** Original de Diploma ou Certificado, que comprove o nível de escolaridade exigido para a função; **12.3.19.** Original do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado exigido para a função; **12.3.20.** Documentos do Conselho de Classe, no caso de profissões regulamentadas, apresentando: **12.3.20.1.** Original da Carteira Profissional de Registro no Conselho da respectiva categoria; e **12.3.20.2.** Certidão de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho. **12.3.21.** Declaração acerca da acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, sendo: **12.3.21.1.** Declaração de NÃO ACUMULAÇÃO de cargo/função/emprego público, na forma do **ANEXO XI**; ou **12.3.21.2.** Declaração de ACUMULAÇÃO de até dois cargos/funções/empregos públicos, nos termos e condições de acumulação amparada pela Constituição Federal (legalmente acumuláveis e com compatibilidade de horário), na forma do **ANEXO XII**; **12.3.22.** Declaração de bens e valores, na forma do **ANEXO XIII**; **12.3.23.** Comprovante de residência, sendo válidas faturas de consumo de Cartão de Crédito, Água, Telefone, Energia Elétrica ou outro documento expedido por instituição pública; **12.3.24.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), na forma do **ANEXO X**; **12.3.25.** Para a função de **COZINHEIRO**, deverão ser apresentados, previamente à contratação, os seguintes exames: **12.3.25.1.** Exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico), com Avaliação de Resultado **Negativo**; **12.3.25.2.** Exame de sangue (hemograma e VDRL), com Avaliação de Resultado **Não Reagente**; e **12.3.25.3.** Carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado médico sobre as condições de saúde com Avaliação de Resultado **Apto**. **12.3.26.** Laudo Médico para Portador de Deficiência, na forma do **ANEXO IX**, apenas para os aprovados/classificados como Portadores de Necessidades Especiais, que declararam esta situação na Ficha de Inscrição; **12.3.27.** Documento que comprove conta corrente, sendo **preferencialmente no Banco do Brasil**. **12.3.28.** Apresentar Certidões Negativas Criminais de 1º e 2º graus das justiças estadual e federal, mantendo essa condição até o término do contrato ou seus eventuais aditivos, sob pena de rescisão antecipada do contrato. **12.4.** Entre 90 (noventa) e 180 (cento e oitenta) dias de transcurso do contrato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, o contratado será submetido à **Avaliação de Desempenho Funcional**, de acordo com as normas aplicadas aos servidores efetivos do CISA, podendo utilizar, subsidiariamente, as normas aplicadas aos servidores do Executivo Municipal, sendo que: **12.4.1.** Haverá rescisão contratual antecipada imediata, por iniciativa do CISA, com pagamento das verbas rescisórias proporcionais ao tempo trabalhado, caso o contratado obtenha média inferior a 70% (setenta por cento) na referida avaliação; e **12.4.2.** Todo o contratado estará sujeito à Avaliação de Desempenho Funcional, independente de ser ou não seu primeiro vínculo contratual com o CISA. **12.5.** 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. **12.6.** A jornada de trabalho para as funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado será conforme o estabelecido pela Secretaria Executiva do CISA, obedecendo aos dias de trabalho estipulados em calendário específico aprovado. **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS** **13.1.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado fará divulgar, sempre que se fizer necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, através do Jornal Oficial dos Municípios e, adicionalmente, em outros meios, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar tais publicações; **13.2.** A inscrição, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a total aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital, editais complementares e regulamento; **13.3.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, falsificados ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis; **13.4.** Os itens deste Edital e seus respectivos anexos poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento, circunstância que será mencionada em Edital Complementar o Aviso, a ser publicado no Diário Oficial do Município. **13.5.** O candidato e, se for o caso, o seu procurador, autorizam que seu nome e demais dados contidos na Ficha de Inscrição sejam divulgados no Diário Oficial do Município e em outras mídias, autorizando igualmente que seus dados, ainda que ausente na prova, não aprovado, não classificado e/ou não convocado, façam parte de cadastro junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA) e junto à Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia (MT). **13.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e/ou Examinadora do Processo Seletivo Simplificado. **13.7.** Os Anexos que compõem o edital são os seguintes: **13.7.1. ANEXO I** – LOTAÇÃO, FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, HABILITAÇÃO MÍNIMA, REMUNERAÇÃO E VAGAS; **13.7.2. ANEXO II** – DESCRIÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES; **13.7.3. ANEXO III** – FORMULÁRIO DE FICHA DE INSCRIÇÃO; **13.7.4. ANEXO IV** – FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO; **13.7.5. ANEXO V** – FICHA DE PONTUAÇÃO E VALOR DOS TÍTULOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO; **13.7.6. ANEXO VI** – FICHA DE PONTUAÇÃO E VALOR DOS TÍTULOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR; **13.7.7. ANEXO VII** – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; **ANEXO VIII** – CONTEÚDO E QUESTÕES DAS PROVAS; **13.7.8. ANEXO IX** – LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; **13.7.9. ANEXO X** – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO); **13.7.10. ANEXO XI** - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS; **13.7.11. ANEXO XII** - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS PÚBLICOS; **13.7.12. ANEXO XIII** - DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES; **13.7.13. ANEXO XIV** – FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA O EDITAL DE ABERTURA; **13.7.14. ANEXO XV** – FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; **13.7.15. ANEXO XVI** – FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO DAS QUESTÕES OBJETIVAS; **13.7.16. ANEXO XVII** – FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS; E **13.7.17. ANEXO XVIII** – CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

=====
GLÓRIA RIBEIRO DIAS SÃO JOSÉ

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Resolução nº 29/2023

De Acordo:

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consórcio Intermunicipal

de Saúde do Araguaia (CISA)

=====

ANEXO I

LOTAÇÃO, FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA, REMUNERAÇÃO E VAGAS

LOTAÇÃO	Função/Especialidade	Carga Horária Semanal ou Por Plantão (PP)	Habilitação Mínima Exigida (Para as profissões regulamentadas por legislação federal, exige-se também registro e regularidade no Conselho de Classe)	Vencimento Bruto Mensal e por Plantão (PP) – Em R\$	Número de vagas			
					Normal	CR	PNE	Total
CISA/HJAL	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Ensino Fundamental Completo	1.320,00 + 20% de insalubridade	3	7	1	11
CISA/HJAL	Cozinheira	40 horas	Ensino Fundamental Completo	1.320,00 + 20% de insalubridade	3	3		6
CISA/HJAL	Vigia	40 horas	Ensino Médio Completo	1.320,00 + 20% de insalubridade	--	1	--	1
CISA/HJAL	Técnico em Radiologia	12 x 36	Ensino Médio Completo	1.603,00+40% de insalubridade	1	2		3
CISA/HJAL	Bioquímico	30 horas + Plantões em finais de semana	Ensino Superior	4.098,00 + 20% insalubridade	1	1		2
CISA/HJAL	Assistente Social	20 horas	Ensino Superior	2.706,00 + 20% insalubridade	2	3		5
CISA/HJAL	Enfermeiro	12x36	Ensino Superior	5.411,37 + 20% insalubridade	2	3		5
CISA/HJAL	Médico Anestesiologista	40 horas	Ensino Superior + Especialização em Anestesiologia	16.480,00 + 20% de insalubridade	1	--		1
CISA/HJAL	Médico Cirurgião Geral	40 horas	Ensino Superior + Especialização em Cirurgia Geral	16.480,00 + 20% de insalubridade	1	--		1
CISA/HJAL	Médico Pediatra	40 horas	Ensino Superior + Especialização em Pediatria	16.480,00 + 20% de insalubridade	1	--		1
CISA/HJAL	Médico Ortopedista	40 horas	Ensino Superior + Especialização em Ortopedia	16.480,00 + 20% de insalubridade	1	--		1
CISA/HJAL	Médico Clínico Geral Plantonista – DIURNO E NOTURNO	12 horas (Conforme necessidade)	Ensino Superior	1.500,00	1	--	--	1
CISA/HJAL	Nutricionista	20 horas	Ensino Superior	2.651,00 + 20% de insalubridade	--	1	--	1
CISA/HJAL	Médico Clínico Geral	40 horas	Ensino Superior	16.480,00 + 20% de insalubridade	--	1	--	1

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → COZINHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
Acompanhar a evolução dos cozinhados;
Executar preparações culinárias;
Fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas;
Preparar sobremesas, doces, lanches e saladas;
Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas;
Preparar as refeições sob a supervisão de Nutricionista, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
Auxiliar a servir lanches e refeições;
Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos; e
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

Executar os serviços que sejam determinados pelo superior, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local;
Atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;
Executar limpeza de pátio, conforme determinação superior;
Zelar pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores;
Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior;
Fazer mudanças;
Proceder a abertura de valas;
Proceder a limpeza de fossas;
Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do Hospital;
Proceder a limpeza dos locais de trabalho;
Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis;
Auxiliar em tarefas de construção, calçamento;
Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem contagem de materiais;
Auxiliar em serviços de abastecimento de gerador de energia (motor) conforme determinação do superior;
Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas;
Executar faxinas terminais em Centro Cirúrgico e Enfermarias;
Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados no Centro Cirúrgico e Enfermarias como um todo na área hospitalar;
Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;
Lavar, secar e passar roupas hospitalares;
Distribuir e recolher roupas por setor, bem como transportar as roupas;
Efetuar limpeza e conservação diária dos quartos, corredores e banheiros, para o qual deve usar Equipamento de Proteção Individual tais como: botas, luvas, máscaras e aventais, utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de chão, produtos de limpeza, como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, entre outros;
Efetuar uma higienização completa nas dependências da instituição, limpando paredes, teto, camas, vidros, entre outros, utilizando produtos apropriados a cada caso;

Executar serviços gerais conforme orientação;
 Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;
 Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade; e
 Exercer demais tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

Exercer vigilância em locais previamente determinados;
 Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
 Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
 Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;
 Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
 Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
 Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
 Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; e
 Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de recepção e portaria;
 Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas;
 Atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas;
 Receber, anotar e transmitir recados;
 Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Administração;
 Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;
 Manter fichário organizado, zelar, proteger e cuidar do mesmo;
 Digitar documentos e tabelas e operar programas de computador, e
 Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho do setor onde estiver lotado

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços técnicos de enfermagem;
 Atender os paciente e encaminhá-los aos consultórios;
 Preparar os pacientes para consultas e exames;
 Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis;
 Dar assistência aos médicos em atendimento;
 Exercer atividades de saúde de nível médico-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem;
 Realizar triagem e controle de sinais vitais, prestar assistência aos pacientes, realizar coleta sangue para exames;
 Participar de campanhas desenvolvidas pelo Consórcio;
 Desenvolver atividades administrativas de apoio;
 Receber o paciente, verificar os sinais vitais;
 Conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico;
 Paramentar-se, com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia;
 Conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico;
 Preparar agulhas e fios de sutura adequadamente;
 Auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis;
 Prever e solicitar material complementar ao circulante de sala;
 Ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação;
 Entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza;
 Desprezar adequadamente o material contaminado e perfurocortantes;
 Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado;
 Conferir o material após o uso;
 Ajudar na retirada do material da Sala Operatória e no encaminhamento à Central de Material e Esterilização;
 Executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do Enfermeiro;
 Exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes à atividade;
 Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade;
 Participar da escala de cobertura de final de semana;
 Prestar assistência ao paciente:
 o Puncionar acesso venoso;
 o Aspirar cânula oro traqueal e de traqueotomia;
 o Massagear paciente;
 o Trocar curativos;
 o Mudar decúbito no leito;
 o Proteger proeminências ósseas;
 o Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; e
 o Estimular paciente (movimentos ativos em passivos).
 Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Intérprete)

ATRIBUIÇÕES:

Interpretar simultaneamente, bem como converter do significado de um texto ou fala de um idioma para outro, sendo o idioma da etnia KARAJÁ;
 Atender os paciente e encaminhá-los aos consultórios;
 Preparar os pacientes para consultas e exames;
 Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis;
 Dar assistência aos médicos em atendimento;
 Exercer atividades de saúde de nível médico-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem;
 Realizar triagem e controle de sinais vitais, prestar assistência aos pacientes, realizar coleta sangue para exames;
 Participar de campanhas desenvolvidas pelo Consórcio;
 Desenvolver atividades administrativas de apoio;
 Receber o paciente, verificar os sinais vitais;
 Conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico;
 Paramentar-se, com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia;
 Conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico;
 Preparar agulhas e fios de sutura adequadamente;
 Auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis;
 Prever e solicitar material complementar ao circulante de sala;
 Ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação;
 Entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza;
 Desprezar adequadamente o material contaminado e perfurocortantes;
 Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado;
 Conferir o material após o uso;

Ajudar na retirada do material da Sala Operatória e no encaminhamento à Central de Material e Esterilização;
 Executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do Enfermeiro;
 Exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes à atividade;
 Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade;
 Participar da escala de cobertura de final de semana;
 Prestar assistência ao paciente:
 o Puncionar acesso venoso;
 o Aspirar cânula oro traqueal e de traqueotomia;
 o Massagear paciente;
 o Trocar curativos;
 o Mudar decúbito no leito;
 o Proteger proeminências ósseas;
 o Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; e
 o Estimular paciente (movimentos ativos em passivos).
 Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES:

Realizar exames de diagnóstico ou tratamento;
 Processar imagens;
 Planejar atendimento;
 Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios;
 Preparar paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalhar com biossegurança;
 Realizar exames radiográficos convencionais;
 Processar filmes radiológicos, prepara soluções químicas e organiza a sala de processamento;
 Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exame de radiologia e diagnóstico por imagem, em centro cirúrgico;
 Auxiliar na realização de procedimentos de radiologia;
 Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente;
 Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade;
 Participar da escala de cobertura de final de semana;
 Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raio X;
 Executar o conjunto de operações necessárias para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X;
 Registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitos para possibilitar a elaboração de boletim estatístico;
 Atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias;
 Preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho;
 Operar com aparelho portátil para radiografia em enfermarias e blocos centro cirúrgico;
 Operar Raio X com intensificador de imagens;
 Controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados;
 Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados;
 Zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, executar e avaliar, com a equipe do CISA, ações que assegurem a saúde enquanto direito;
 Sensibilizar o usuário e/ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe;
 Participar do projeto de humanização do Consórcio na sua concepção ampliada, a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada;
 Realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, às autoridades competentes, bem como a verificação das medidas e providências cabíveis;
 Participar de campanhas preventivas, realizando atividades sócio-educativas;
 Realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade;
 Desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações sócio-educativas;
 Prestar serviços sociais orientando direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
 Desenvolver ações para o cumprimento de Metas do Consórcio;
 Elaborar Planos de Cuidados individualizados e interdisciplinares;
 Participar de grupos de trabalho, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos à sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do Programa adotado pelo Consórcio;
 Operar aparelhos ou equipamentos de diagnóstico disponíveis no Consórcio;
 Participar da programação e planejamento das atividades do Consórcio;
 Alimentar sistema de informação;
 Participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas;
 Realizar ações Intersetoriais;
 Tratar o paciente e os funcionários com zelo e urbanidade;
 Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do Consórcio;
 Obedecer às Leis que regulamentam a atividade de Assistente Social, seu Código de Ética e o presente Regimento Interno; e
 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

Manipular drogas de várias espécies;
 Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
 Manter registros do estoque de drogas;
 Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
 Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
 Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos;
 Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico;
 Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
 Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
 Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Hospital;
 Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos;
 Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade;
 Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada;
 Realizar a dispensação de medicamentos;
 Conferir datas de vencimento, lotes, conservação das drogas, realizar compras de medicamentos juntamente com superior, manter atualizados os registros de ações de sua competência;
 Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
 Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência;
 Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades;
 Seguir o calendário referente à execução e entrega dos relatórios mensais;
 Organizar os pedidos de medicamentos;
 Conferir as guias notas fiscais de remessa de medicamentos comprados e/ou outros;
 Gerenciar os programas desenvolvidos pelo Consórcio;
 Promover assistência farmacêutica individual e coletiva de acordo com a orientação do Manual Boas Práticas de dispensação de medicamentos;

Manter os livros de Registros atualizados;
 Promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle;
 Elaborar manuais de procedimento padrão;
 Realizar exames;
 Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades, realização de controle de qualidade realizar distribuição dos medicamentos nos postos, centro cirúrgico entre outros; e
 Executar tarefas afins, comuns aos trabalhos de farmacêutico, quando designado.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
 EMPREGO PÚBLICO → BIOQUÍMICO**

ATRIBUIÇÕES:

Realizar Análises laboratoriais diversas (análises de fármacos, biofármacos, águas, alimentos, toxicológicas, clínicas e diagnóstico molecular, biotecnológicas, agroquímicas etc);
 Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais, bioquímica, imunologia, microbiologia, virologia, microbiologia e outros, valendo-se espectrometria de massas, de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças;
 Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
 preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
 Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
 Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
 Preparar reagentes, soluções, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
 Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
 Executar, Técnicas cromatográficas para purificação de peptídeos e proteínas em baixa, média e altas pressões;
 Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas;
 Supervisionar e realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos;
 Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
 Realizar coletas e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais;
 Inspeccionar e executar análises técnicas hematológicas, fazendo abcontagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea, e executar análises técnicas sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos, flurimétricos e turbidimétricos;
 Supervisionar e executar exames necessários utilizados na rotina e quando solicitados pelo médico auxílio diagnóstico, testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e outros;
 Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica;
 Elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências;
 Preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório;
 Controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório;
 Participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; realizar compra de materiais, equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EMPREGO PÚBLICO → ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência ao paciente e usuários em hospitais, ambulatorios, realizar pré-consultas e procedimentos de maior complexidade;
 Aplicação da SAE;
 Supervisionar a equipe de enfermagem;
 Auxiliar médicos em procedimentos de maior complexidade;
 Supervisionar e organizar materiais de carrinho de emergência;
 Planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem;
 Assegurar a assistência de enfermagem aos usuários de forma segura e humanizada;
 Elaborar, implantar e/ou implementar a utilização dos protocolos de atendimento e os Procedimentos Operacionais Padrão;
 Realizar treinamento sistemático da equipe de acordo com as normas e os protocolos;
 Participar de reuniões;
 Ter responsabilidade técnica junto ao COREN;
 Realizar acompanhamento dos pacientes;
 Elaborar documento dos procedimentos administrativos cabíveis perante os setores de epidemiologia, vigilância sanitária, de acordo com as normas vigentes;
 Supervisionar e realizar aferição dos equipamentos;
 Supervisionar lote, validade, e demais itens dos insumos, a esterilização dos materiais e o uso de EPI's;
 Participar de campanhas de divulgação quando necessário;
 Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
 Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade no hospital;
 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento;
 Participar de atividades de Educação Permanente, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares;
 Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança;
 Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
 Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem;
 Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participando da escala de cobertura de final de semana; e
 Executar outras tarefas afins.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EMPREGO PÚBLICO → MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
 Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
 Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
 Emitir atestado de óbito;
 Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;
 Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
 Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
 Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
 Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos;
 Monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação;
 Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame;
 Responsabilizar-se pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição;
 Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
 Acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário;
 Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação do hospital;
 Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
 Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
 Participar de atividades de educação permanente;

Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
 Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
 Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
 Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador, conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
 Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; e
 Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
 EMPREGO PÚBLICO → MÉDICO PEDIATRA**

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
 Receber, avaliar e estabilizar pacientes pediátricos críticos;
 Definir internação de pacientes pediátricos;
 Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame;
 Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho;
 Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários;
 Promover os contatos necessários para transferências externas e contrarreferências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
 Prestar consultas de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
 Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
 Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação do hospital;
 Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
 Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
 Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
 Participar das comissões técnicas;
 Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
 Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
 Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
 Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
 Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
 Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas;
 Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica;
 Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
 Realizar exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado;
 Solicitar exames de laboratório;
 Seguir o princípio da ética profissional;
 Requisitar os materiais, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando ao consórcio para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos;
 Supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores;
 Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;
 Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho e acatar as ordens manifestamente legais de seus superiores;
 Prestar socorro médico em caso de emergência;
 Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas; e
 Executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
 EMPREGO PÚBLICO → MÉDICO ANESTESIOLOGISTA**

ATRIBUIÇÕES:

Preparo anestésico (Consultório de avaliação pré-anestésica: organização, vantagens);
 Avaliação pré-anestésica: anamnese, exame clínico, exames complementares;
 Avaliação do risco e do estado físico. (Pacientes em uso agudo e crônico de medicamentos);
 Farmacologia dos anestésicos locais;
 Farmacologia dos anestésicos venosos;
 Farmacologia dos anestésicos inalatórios;
 Farmacologia do sistema respiratório;
 Farmacologia do sistema cardiovascular;
 Farmacologia do sistema nervoso;
 Transmissão e bloqueio neuromuscular;
 Anestesia venosa (Anestesia venosa total;
 Anestesia alvo controlada);
 Anestesia inalatória;
 Bloqueio subaracnóideo e peridural;
 Bloqueios periféricos (bloqueio do plexo braquial;
 Bloqueio de nervos periféricos (Anatomia, técnicas, indicações, contra-indicações e complicações);
 Recuperação pós-anestésica;
 Monitorização:
 • Técnicas, indicações e complicações;
 • Monitorização da função cardiovascular (com monitorização invasiva e eco trans operatório);
 • Monitorização da função respiratória;
 • Monitorização da função renal;
 • Monitorização da transmissão neuromuscular;
 • Monitorização da temperatura corporal;
 Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
 Realizar avaliação pré-anestésica para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme demanda;
 Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos no Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, em todas as etapas do ato anestésico;
 Responsabilizar-se pelo monitoramento e liberação dos pacientes da sala de recuperação pós-anestésica;
 Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
 Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia;
 Bem Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
 Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
 Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
 Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;

Participar das comissões técnicas;
Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador, conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; e
Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho;
Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;
Promover os contatos necessários para transferências externas e contrarreferências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
Executar procedimentos e cirurgias, tais como sutura, flebotomia, desbridamento, instalação e substituição de cânula de traqueostomia, acessos (venoso e arterial) entre outros, em pacientes designados pela instituição;
Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação;
Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
Participar das comissões técnicas;
Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais e Síntese;
Resposta Neuroendócrino ao Trauma;
Cicatrização dos tecidos;
Tratamento das Feridas;
Infecção em Cirurgia;
Nutrição em Cirurgia;
Abordagem inicial e complementar do grande traumatizado;
Anatomia de Superfície - Mecanismos de injúria - Registro médico legal;
Desobstrução de via aérea, oxigenação e ventilação;
Contenção de Hemorragias - Acesso Vascular - Punção Intra-óssea;
Trauma torácico;
Trauma Abdominal e Pélvico;
Cricotireoidotomia/toracocentese/pericardiocentese/lavagem peritoneal/ Flebotomia;
Trauma Crânio encefálico;
Trauma Raquimedular;
Trauma de Extremidades;
Atendimento inicial ao grande queimado;
Imobilização e Remoção;
Trauma na infância e na gestação;
Estabilização e transporte, triagem e transferência;
Resposta Sistêmica ao Trauma;
Feridas: Tipos, Tratamento, Antibioticoterapia e Imunização Antitetânica, Cicatrização de Feridas, Cicatrizes hipertróficas e quelóides;
Queimaduras, atendimento inicial ao trauma facial, Enxéria e Retalhos, Trauma de partes moles;
Trauma vascular, Trombose venosa profunda, varizes e membros inferiores, aneurisma de aorta abdominal, insuficiência arterial crônica, Oclusão arterial aguda, Pé diabético, Doença cérebro vascular, Isquemia Mesentérica, Acessos Vasculares;
Emergências urológicas (trauma renal, cólica renal, retenção urinária aguda, escroto agudo paraífmose), Infecção urinária;
Hiperplasia e neoplasias da próstata;
Anatomia do Coração, Bases da Circulação Extracorpórea/ Cuidado Intensivo pós-operatório/ Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias Adquiridas/ Doença Isquêmica do Coração/ Valvopatia Mitral/ Valvopatia Aórtica/ Valvopatia Tricúspide/ Doenças da Aorta / Insuficiência Cardíaca/ Alterações do Ritmo do Coração/ Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias Congênicas/ Comunicação Interatrial/ Comunicação Interventricular/ Persistência do Canal Arterial/ Janela Aorto-Pulmonar/ Defeitos do Septo Atrioventricular/ Tetralogia e Fallot/ Atresia Pulmonar com Comunicação interventricular/ Atresia Pulmonar com septo interventricular íntegro/ Transposição das Grandes Arterias/ Drenagem Anômala das veias pulmonares/ Coarctação da Aorta/ Estenose Aórtica/ Atresia Aórtica/ Hemorragia Subaracnóide – Aneurisma Cerebral/ Hidrocefalia – Processos Infeciosos no SNC/ Tumores Selares/ Traumatismo Crânio Encefálico/ Discopatia Cervical Lombo Sacra/ Gliomas/ Tratamento Neurocirúrgico da Dor/ Resposta Metabólica ao Trauma Cirúrgico na Criança/ Vias de Acesso Vascular/ Suporte Nutricional/ Princípios Gerais do atendimento da criança Traumatizada/ Diagnóstico Pré-natal das Malformações/ Peritonites e Abscessos Abdominais/ Cistos e Fístulas Cervicais/ Torcicolo Congênito/ Hérnia Diafragmática/ Massas Mediastinais / Atresia de Esôfago/ Refluxo Gastroesofágico/ Empiema e Mediastinite/ Pneumotórax, Pnemomediastino e Intersticial/ Dor abdominal/ Peritonite Mecânica/ Enterocolite Necrosante/ Apendicite Aguda/ Duplicação do Trato Gastrointestinal/ Rotação Intestinal Incompleta/ Defeitos das regiões Umbilical e Paraumbilical/ Afecções Cirúrgicas da Região Inguinal/ Distopias Testiculares/ Estenose Hipertrófica do Píloro/ Obstrução Duodenal/ Atresia Intestinal/ In-vaginação Intestinal/ Moléstia de Hirschsprung/ Anomalias Ano-Retais/ Atresia das Vias Biliares/ Neuroblastoma/ Tumor de Wilms/ Tumores Hepáticos/ Teratomas/ Hipospádia/ Anomalias do desenvolvimento renal/ Anomalias do desenvolvimento do sexo/ Estenose da junção uretero-piélica/ Válvula de Uretra Posterior/ Refluxo Vesicouretral/ Avaliação pré-operatória/PropriedadesFarmacológicas dos Anestésicos Gerais/ Manutenção de Vias Aéreas/ Monitorização Per-operatória / Drogas com ação no sistema nervoso autônomo/ Fisiopatologia da Dor/ Tratamento da Dor/ Drogas com ação cardiovascular/ Hemoterapia em anestesia/ Reanimação cardiorespiratória/ Tumores do Esôfago/ Doenças do Refluxo Gastro-Esofágico/ Megaesôfago Chagásico/ Úlcera Péptica Gastroduodenal/ Hemorragia Digestiva Alta/Hemorragia Digestiva Baixa/ Tumores do Estômago e Duodeno/ Terapia Nutricional/ Fístulas Digestivas/ Tumores do Intestino Grosso/ Apendicite Aguda/ Doenças Inflamatórias Intestinais/ Abdome Agudo/ Hemorroidas/ Fístula Perianal/ Fissura Anal/ Tumores do Fígado/ Cirrose Hepática/ Litíase Biliar/ Colecistite Aguda e Crônica/ Pancreatite aguda e crônica/Tumores do Pâncreas/ Hérnias abdominais/ Cicatrização/ Incisões e drenagens do abdome, Conceituação e Nomenclatura de Técnica Cirúrgica; Assepsia, Antissepsia, e Desinfecção.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
EMPREGO PÚBLICO → MÉDICO ORTOPEDISTA**

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência médica em ortopedia, efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
Clínica e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;

Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
 Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
 Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 Respeitar a ética médica;
 Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
 Guardar sigilo das atividades inerentes às 9 atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; e
 Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
 EMPREGO PÚBLICO → NUTRICIONISTA**

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas técnicas no campo da nutrição, na área de assistência e saúde do hospital;
 Planejar cardápios de acordo com a necessidade do paciente, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares em conjunto com o equipe;
 Supervisionar recebimento e armazenamento de gêneros;
 Supervisionar higienização e esterilização dos materiais de trabalho e equipamentos;
 Elaborar escalas de tarefas dos atendentes e cozinheiros;
 Fazer solicitação de insumos;
 Controlar distribuição das refeições para pacientes e funcionários;
 Nutrição Clínica - atividades de alimentação e nutrição realizadas no hospital e clínicas, na instituições de longa permanência para idosos, crianças nos ambulatórios e consultórios, orientar a mãe e familiares a importância do leite materno, nos lactários, realizar consultas das Patologias e Deficiências Associadas à Nutrição
 Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes Alimentares;
 Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;
 Realização da POP;
 Orientar a equipe de nutrição quanto ao cozimento, manipulação, conservação, higienização dos alimentos, efetuar compras e conferência dos alimentos junto com superior.
 Executar tarefas afins, inclusive as editadas nos regulamentos da profissão.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 - ANEXO III – FORMULÁRIO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: DATA DA INSCRIÇÃO: / /2023 NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

Endereço:

Telefones: ()

()

Sexo: M[] F[]

RG (Nº/Órgão/UF):

Data Nasc.: / /

CPF: Nacion:

Estado

Civil: Natural de: E-mail:

Candidato portador de deficiência (PD): SIM () NÃO () Se sim, descrever abaixo necessidade de algum tipo ou atendimento necessário (se for o caso).

CARGO PRETENDIDO:

ENSINO FUNDAMENTAL

() AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS () COZINHEIRO () VIGIA

ENSINO MÉDIO

() RECEPCIONISTA () TÉCNICO DE ENFERMAGEM () TÉCNICO DE RADIOLOGIA () TÉCNICO DE ENFERMAGEM (INTÉRPRETE)

ENSINO SUPERIOR

() BIOQUÍMICO () ASSISTENTE SOCIAL () FARMACÊUTICO



() NUTRICIONISTA () MÉDICO ANESTESIOLOGISTA () MÉDICO CIRURGIÃO GERAL () MÉDICO PEDIATRA () MÉDICO ORTOPEDISTA () MÉDICO CLÍNICO GERAL

APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS - ATENÇÃO: PARA CONCORRER À PROVA DE TÍTULOS, ESTES DEVERÃO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM ESTA INSCRIÇÃO. SOMENTE OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM A FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO ou SUPERIOR PARTICIPARÃO DA PROVA DE TÍTULOS. TÍTULO:

() DOUTORADO ou MESTRADO (Concluídos) () ESPECIALIZAÇÃO (Concluída) () CURSO SUPERIOR

() EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL () CURSO ESPECÍFICO 1 () CURSO ESPECÍFICO 2

OBSERVAÇÕES: O abaixo assinado vem requerer ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA), sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para o cargo pretendido, declarando, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição e estando de acordo com o regulamento do Processo Seletivo Simplificado. Declara, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da

função, comprometendo-se, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida, principalmente com relação à Carteira de Trabalho, sob pena, de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

São Félix do Araguaia - MT, em de de 2023.

Assinatura do Candidato | Nome e Assinatura do Servidor que recebeu a Inscrição

IMPRIMIR EM 2 VIAS, ASSINANDO AMBAS, SENDO 1 VIA PARA ARQUIVO DA COMISSÃO E 1 VIA PARA ENTREGAR AO CANDIDATO, COMO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

OBS: Anexar também cópia de RG e CPF do(a) Procurador(a)

è Não é necessário autenticar as cópias em cartório

è A Procuração pode ser particular e não há necessidade de reconhecer a assinatura do outorgante em cartório.

ANEXO IV

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 e recursos do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA).

, de de .

▢

Assinatura do(a) requerente

ANEXO V

Item	Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título
I	Graduação concluída em nível superior, em qualquer área	0,50
II	Cursos específicos para o cargo pleiteado, com carga horária mínima somada de 50h, efetuados a partir de 01/01/2020.	0,50
III	Cursos específicos para o cargo pleiteado, com carga horária mínima somada de 50h, efetuados a partir de 01/01/2020.	0,50
IV	Experiência Profissional mínima de 1 ano, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada, comprovada através de declaração, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro documento idôneo.	1,50
V	TOTAL	3,00

FICHA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

OBSERVAÇÕES: 1) A formação superior deve ser comprovada com diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico escolar. 2) A carga horária dos cursos pode ser somada para atingir a pontuação desejada. 3) Se apenas um curso tem carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, dentro do período de tempo indicado, o candidato pontuará nos itens II e III. **ANEXO VI**

FICHA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Item	Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título
I	Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> concluída, em qualquer área de atuação	0,50
II	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> concluída, na área de conhecimento da função à qual concorre	0,40
III	Cursos específicos para o cargo pleiteado, com carga horária mínima somada de 50h, efetuados a partir de 01/01/2020.	0,30

IV	Cursos específicos para o cargo pleiteado, com carga horária mínima somada de 50h, efetuados a partir de 01/01/2020.	0,30
V	Experiência Profissional mínima de 1 ano, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada, comprovada através de declaração, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro documento idôneo.	1,50
VI	TOTAL	3,00

OBSERVAÇÕES: 1) A formação em Pós-Graduação deve ser comprovada com o Certificado e Histórico 2) A carga horária dos cursos pode ser somada para atingir a pontuação desejada. 3) Se apenas um curso tem carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, dentro do período de tempo indicado, o candidato pontuará nos itens III e IV.

ANEXO VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo, e as questões abrangerão:

História do Estado de Mato Grosso, do Município de São Félix do Araguaia e Atualidades; Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico e Matemática; e Conhecimentos Específicos. 1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.1. HISTÓRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO, DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA E ATUALIDADES: 1.1.1. História do Estado de Mato Grosso 1.1.1.1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá; 1.1.1.2. Fundação de Cuiabá; 1.1.1.3. Ideias de administradores e primeiros desentendimentos; 1.1.1.4. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.1.1.5. Os Lemes; 1.1.1.6. Índios Paiaguás; 1.1.1.7. Fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade; 1.1.1.8. Capitães-gerais de 1748 a 1821; 1.1.1.9. Forte de Coimbra; 1.1.1.10. Mato Grosso no Primeiro Império; 1.1.1.11. A Rusga; 1.1.1.12. Os Alencastro; 1.1.1.13. Mato Grosso na guerra do Paraguai; e 1.1.1.14. Divisão do Estado. 1.1.2. História do Município de São Félix do Araguaia (MT) 1.1.2.1. Aspectos históricos e geográficos; 1.1.2.2. Aspectos econômicos e sociais; 1.1.2.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; e 1.1.2.4. Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental. 1.1.3. Atualidades: 1.1.3.1. Conhecimentos de fatos atuais e dos últimos dez anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município, do Estado de Mato Grosso e do Brasil. 1.2. LÍNGUA PORTUGUESA: 1.2.1. Interpretação de texto; 1.2.2. Sinônimo e antônimo; 1.2.3. Ortografia; 1.2.4. Divisão silábica; 1.2.5. Acentuação gráfica; 1.2.6. Pontuação; 1.2.7. fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; 1.2.8. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; e 1.2.9. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen. 1.3. RACIOCÍNIO LÓGICO E/OU MATEMÁTICA: 1.3.1. Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; 1.3.2. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; 1.3.3. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; 1.3.4. Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; 1.3.5. Estudo da proporcionalidade e regra de três; 1.3.6. Porcentagem e juros simples; 1.3.7. Frações; 1.3.8. Números decimais; 1.3.9. Geometria; 1.3.10. Potenciação; e 1.3.11. Equações e inequações de 1º Grau. 1.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1.4.1. COZINHEIRO:

1.4.1.1. Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 1.4.1.2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 1.4.1.3. Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 1.4.1.4. Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; 1.4.1.5. Limpeza de pisos, móveis e objetos diversos; 1.4.1.6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 1.4.1.7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 1.4.1.8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 1.4.1.9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 1.4.1.10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 1.4.1.11. Noções básicas de culinária; e 1.4.1.12. Regras de hierarquias no serviço público municipal. 1.4.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1.4.2.1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 1.4.2.2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 1.4.2.3. Uso de equipamentos de segurança; 1.4.2.4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 1.4.2.5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagem e poda de árvores; 1.4.2.6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 1.4.2.7. Varrição de pátio e salas; 1.4.2.8. Remanejamento de móveis; 1.4.2.9. Noção sobre seleção de tipos de lixo; e 1.4.2.10. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. 1.4.3. VIGIA

1.4.3.1. Conceito da profissão Vigia; 1.4.3.2. Órgãos responsáveis pela Segurança Pública; 1.4.3.3. Dos Bens Públicos; 1.4.3.4. Conceito e Classificação de Inspeção de Segurança e Saúde do Trabalho; 1.4.3.5. Controle de acesso de visitantes com segurança; 1.4.3.6. Conceito de controle de acesso e como pode ser feito; 1.4.3.7. Conceito de catraca e Tipos de catraca; e 1.4.3.8. Poder hierárquico na Administração Pública. 2. ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.1. HISTÓRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO, DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA E ATUALIDADES: 2.1.1. História Política e Econômica do Estado de Mato Grosso: 2.1.1.1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá; 2.1.1.2. Fundação de Cuiabá; 2.1.1.3. Ideias de administradores e primeiros desentendimentos; 2.1.1.4. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 2.1.1.5. Os Lemes; 2.1.1.6. Índios Paiaguás; 2.1.1.7. Fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade; 2.1.1.8. Capitães-gerais de 1748 a 1821; 2.1.1.9. Forte de Coimbra; 2.1.1.10. Mato Grosso no Primeiro Império; 2.1.1.11. A Rusga; 2.1.1.12. Os Alencastro; 2.1.1.13. Mato Grosso na guerra do Paraguai; e 2.1.1.14. Divisão do Estado. 2.1.2. História do Município de São Félix do Araguaia (MT) 2.1.2.1. Aspectos históricos e geográficos; 2.1.2.2. Aspectos econômicos e sociais; 2.1.2.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; e 2.1.2.4. Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental. 2.1.3. Atualidades: 2.1.3.1. Conhecimentos de fatos atuais e dos últimos dez anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município, do Estado de Mato Grosso e do Brasil. 2.2. LÍNGUA PORTUGUESA: 2.2.1. Interpretação de texto; 2.2.2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 2.2.3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 2.2.4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 2.2.5. Ortografia; 2.2.6. Classes de palavras; 2.2.7. Estrutura e formação de palavras. 2.2.8. Acentuação gráfica e tônica. 2.2.9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação; e 2.2.10. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen. 2.3. RACIOCÍNIO LÓGICO E/OU MATEMÁTICA: 2.3.1. Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; 2.3.2. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; 2.3.3. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; 2.3.4. Função do 1º grau –

função constante; 2.3.5. Razão e Proporção; 2.3.6. Grandezas Proporcionais; 2.3.7. Regra de três simples e composta; 2.3.8. Porcentagem; 2.3.9. Juros Simples e Composto; 2.3.10. Conjunto de números reais; 2.3.11. Fatoração de expressão algébrica; 2.3.12. Expressão algébrica – operações; 2.3.13. PA e PG; 2.3.14. Análise combinatória; 2.3.15. Probabilidade; 2.3.16. Função do 2º grau; 2.3.17. Geometria Plana; 2.3.18. Operação com números inteiros e fracionários; 2.3.19. MDC e MMC; 2.3.20. Raiz quadrada; e 2.3.21. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. 2.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 2.4.1. Técnico de Radiologia: 2.4.1.1. Noções de física radiológica; 2.4.1.2. Os efeitos da radiação e os procedimentos de proteção radiológica; 2.4.1.3. Os mecanismos de funcionamento dos diversos equipamentos utilizados em Medicina Nuclear; 2.4.1.4. O correto manuseio dos equipamentos, que permitam manusear e aplicar os radiofármacos com segurança; 2.4.1.5. Conhecimentos de anatomia que permitam posicionar o paciente em correta localização para o exame; 2.4.1.6. Procedimentos de enfermagem que permitam o manuseio seguro do paciente; e 2.4.1.7. Conhecimentos sobre os efeitos colaterais no paciente durante o exame/tratamento. 2.4.2. Recepcionista: 2.4.2.1. Fluxo de informações; 2.4.2.2. Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas; 2.4.2.3. Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; 2.4.2.4. Interferência nas chamadas; 2.4.2.5. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; 2.4.2.6. Atitudes no Serviço, como: 2.4.2.6.1. Cortesia; 2.4.2.6.2. Interesse; 2.4.2.6.3. Eficiência; 2.4.2.6.4. Qualidade da voz, dicção; 2.4.2.6.5. Naturalidade; 2.4.2.6.6. Comunicabilidade; 2.4.2.6.7. Formas de tratamento; e 2.4.2.6.8. Organização do local de serviço e do trabalho. 2.4.2.7. Noções sobre Registros de Expedientes de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; 2.4.2.8. Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; 2.4.2.9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, tais como 2.4.2.9.1. Cortesia; 2.4.2.9.2. Interesse; 2.4.2.9.3. Eficiência; 2.4.2.9.4. Qualidade da voz; 2.4.2.9.5. Dicção; 2.4.2.9.6. Naturalidade para comunicar; 2.4.2.9.7. Comunicabilidade; 2.4.2.9.8. Formas de tratamento; e 2.4.2.9.9. Organização do local de serviço e do trabalho. 2.4.3. Técnico de Enfermagem: 2.4.3.1. Ética Profissional; 2.4.3.2. Conceito de saúde e doença; 2.4.3.3. Assistência de Enfermagem: Conceito e objetivo; 2.4.3.4. Equipe de Enfermagem; 2.4.3.5. Tipos de unidade de saúde - Unidade do paciente; 2.4.3.6. Prevenção e controle de infecção hospitalar: Medidas de assepsia, higienização, desinfecção, anti-sepsia e esterilização e preparo de material para esterilização; 2.4.3.7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 2.4.3.8. Pesagem e mensuração; 2.4.3.9. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 2.4.3.10. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 2.4.3.11. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puerperos; 2.4.3.12. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 2.4.3.13. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; e 2.4.3.14. Preparo de drogas e soluções. 3. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.1. HISTÓRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO, DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA E ATUALIDADES:

3.1.1. História Política e Econômica do Estado de Mato Grosso: 3.1.1.1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá; 3.1.1.2. Fundação de Cuiabá; 3.1.1.3. Ideias de administradores e primeiros desentendimentos; 3.1.1.4. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 3.1.1.5. Os Lemes; 3.1.1.6. Índios Paiaguás; 3.1.1.7. Fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade; 3.1.1.8. Capitães-generais de 1748 a 1821; 3.1.1.9. Forte de Coimbra; 3.1.1.10. Mato Grosso no Primeiro Império; 3.1.1.11. A Rusga; 3.1.1.12. Os Alencastro; 3.1.1.13. Mato Grosso na guerra do Paraguai; e 3.1.1.14. Divisão do Estado. 3.1.2. História do Município de São Félix do Araguaia (MT) 3.1.2.1. Aspectos históricos e geográficos; 3.1.2.2. Aspectos econômicos e sociais; 3.1.2.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; e 3.1.2.4. Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental. 3.1.3. Atualidades: 3.1.3.1. Conhecimentos de fatos atuais e dos últimos dez anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município, do Estado de Mato Grosso e do Brasil. 3.2. LÍNGUA PORTUGUESA: 3.2.1. Interpretação de texto; 3.2.2. Uso informal e formal da língua: uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3.2.3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 3.2.4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação; 3.2.5. Ortografia; 3.2.6. Classes de palavras; 3.2.7. Estrutura e formação de palavras; 3.2.8. Acentuação gráfica e tônica. 3.2.9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação; e 3.2.10. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen. 3.3. RACIOCÍNIO LÓGICO E/OU MATEMÁTICA: 3.3.1. Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; 3.3.2. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; 3.3.3. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; 3.3.4. Função do 1º grau – função constante; 3.3.5. Razão e Proporção; 3.3.6. Grandezas Proporcionais; 3.3.7. Regra de três simples e composta; 3.3.8. Porcentagem; 3.3.9. Juros Simples e Composto; 3.3.10. Conjunto de números reais; 3.3.11. Fatoração de expressão algébrica; 3.3.12. Expressão algébrica – operações; 3.3.13. PA e PG; 3.3.14. Análise combinatória; 3.3.15. Probabilidade; 3.3.16. Função do 2º grau; 3.3.17. Geometria Plana e Espacial; 3.3.18. Operação com números inteiros e fracionários; 3.3.19. MDC e MMC; 3.3.20. Raiz quadrada; 3.3.21. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume; e 3.3.22. Lógica Proposicional. 3.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 3.4.1. Conhecimento da Legislação relacionada à saúde, em especial as Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990.

ANEXO VIII

CONTEÚDO E QUESTÕES DAS PROVAS

As provas objetivas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no ANEXO VII do presente Edital, de acordo com cada nível de escolaridade, e com a quantidade de questões discriminadas a seguir:

1. Para as FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL SUPERIOR:

Área de Estudo	Questões	Valor por Questão	Total por Área
História de MT, de SFA e Atualidades	5	0,35	1,75
Língua Portuguesa	5	0,35	1,75
Raciocínio Lógico e Matemática	5	0,35	1,75
Conhecimentos Específicos	5	0,35	1,75
Sub-Total			7,00
Prova de Títulos			3,00
TOTAL			10,00

2. Para as FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Área de Estudo	Questões	Valor por	Total por
----------------	----------	-----------	-----------

		Questão	Área
História de MT, de SFA e Atualidades	5	0,50	2,50
Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
Raciocínio Lógico e Matemática	5	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos	5	0,50	2,50
TOTAL			10,00

ANEXO IX**LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O candidato deverá entregar o original deste laudo, juntamente com os demais documentos, no ato da convocação.

O (a) candidato (a) Documento de identificação nº (RG):

CPF

nº foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Legislação aplicável.

Observação:

—
—
—

☐

—
—
—

Local e Data:

_ Assinatura, carimbo e CRM do Médico Assinatura do Candidato

ANEXO X**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)**

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO				
<input type="checkbox"/> ADMISSIONAL <input type="checkbox"/> PERIÓDICO				
EMPRESA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA (CISA)				
ATESTADO QUE AOS //				
Nome _____				
Estado Civil	Idade	Anos	Sexo	
Cargo/Função		Identidade - UF		
Naturalidade		Validade	//	
Examinado de acordo com o disposto nos Subitens 7.3.2-a, 7.4.1, 7.4.2, da NR- 7 Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, atesto que o(a) Senhor(a) acima mencionado(a) foi submetido(a) à avaliação clínica abrangendo anamnese ocupacional, exame físico e mental.				
RESULTADO: <input type="checkbox"/> APTO(a) <input type="checkbox"/> INAPTO(a)				
<input type="checkbox"/> PARA EXERCER A FUNÇÃO ACIMA CITADA <input type="checkbox"/> PARA DEMISSÃO				
<input type="checkbox"/> PARA MUDANÇA DE FUNÇÃO <input type="checkbox"/> NO EXAME PERIÓDICO <input type="checkbox"/> PARA RETORNAR AO TRABALHO				
RISCOS RELACIONADOS COM A ATIVIDADE:				
DATA: //				
Assinatura dos Médicos/Junta Médica examinadora				
Carimbo/CRM				
Assinatura do(a) Examinado(a)				

ANEXO XI**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu, (Nacionalidade)

, (Estado Civil), (Profissão), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (Órgão Emissor/UF)

/ e inscrito(a) no CPF sob o nº, residente e domiciliado(a) no endereço: Cidade de (Cidade-UF)

—,

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS LEGAIS QUE:

NÃO ACUMULO CARGO PÚBLICO ATUALMENTE E, A PARTIR DA PRESENTE CONTRATAÇÃO, TAMBÉM NÃO PASSAREI A ACUMULAR CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, NOS TERMOS DOS INCISOS XVI e XVII do art. 37 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Comprometo-me, durante a vigência do presente contrato ou de sua eventual prorrogação, a comunicar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA (CISA), acerca de qualquer posse, nomeação ou contratação com outra Instituição de natureza pública.

Por ser verdade e sob as penas da Lei, firmo a presente declaração. São Félix do Araguaia (MT), em de de 2023.

☐

NOME DO(A) CANDIDATO(A) CONVOCADO(A)

ANEXO XII**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu, (Nacionalidade)

, (Estado Civil), (Profissão), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (Órgão Emissor/UF)

/ e inscrito(a) no CPF sob o nº, residente e domiciliado(a) no endereço: Cidade de (Cidade-UF)

-

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS LEGAIS QUE, AO FIRMAR CONTRATO NA FUNÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023,**Passarei a ACUMULAR CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO DE NATUREZA PÚBLICA,****permitido nos termos dos Incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.**Detenho outro Cargo, Emprego ou Função de Natureza Pública, **acumulável** e com **compatibilidade de horário**, nos termos da Constituição Federal, e conforme abaixo, com comprovação por documentação anexa firmada pelo Órgão/Instituição que já trabalho:

Nome do Cargo, Emprego ou Função de Natureza Pública que já detenho
Órgão Instituição
Esfera de Governo / Administração Direta ou Indireta / Outros Poderes
Horário de Trabalho

Por ser verdade e sob as penas da Lei, firmo a presente.

São Félix do Araguaia (MT), em de de 2023.

B

NOME DO(A) CANDIDATO(A) CONVOCADO(A)**ANEXO XIII DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES****Nome:****Cargo:**

[] POR DECLARAÇÃO PRESTADA À RECEITA FEDERAL, EM ANEXO [] POR DECLARAÇÃO PARTICULAR ABAIXO:

Eu, (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (Órgão Emissor/UF) / e inscrito(a) no CPF sob o nº, residente e domiciliado(a) no endereço:

Cidade de (Cidade-UF)

-, em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 8.429 de 12 de junho de 1992, em seu Artigo 13, § 1º, e de acordo com o Decreto Municipal nº 44/2003, de 10/11/2003, **DECLARO** minha situação patrimonial atualizada, conforme abaixo:

[] NÃO POSSUO BENS E/OU VALORES [] POSSUO OS BENS E/OU VALORES

[] ABAIXO DISCRIMINADOS:

[] CONSTANTES NA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA ANEXA

TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR
Imóvel	1 casa, etc, etc	R\$
Móvel	1 veículo marca ..., ano ..., modelo ...	R\$
Valores	Poupança/Conta Corrente no Banco	R\$
Semoventes	Gado, Cavalo, etc	R\$...
Outros
T O T A L → →		

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO, para que surta seus efeitos legais.

São Félix do Araguaia-MT, em de de 2023.

B

NOME DO(A) CANDIDATO(A) CONVOCADO(A)**ANEXO XIV****FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA O EDITAL DE ABERTURA****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 PARA SELEÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO, E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO COMPLETO:

CPF:

RG:

SEXO: [] M [] F

EMAIL: TELEFONES:

ITEM OU ITENS DO EDITAL QUE DESEJA CONTESTAR

ITEM DO EDITAL DE ABERTURA → _____

Descrever abaixo as razões do recurso CONTRA O EDITAL DE ABERTURA, de forma fundamentada e sucinta.

(Local e data)

_____ Assinatura do Requerente

ANEXO XV

FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023, PARA SELEÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO, E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

NOME COMPLETO:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: DATA DA INSCRIÇÃO: / /2023

FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:

Descrever abaixo as razões do recurso CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, de forma fundamentada e sucinta.

(Local e data)

_____ Assinatura do Candidato

ANEXO XVI

FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO DAS QUESTÕES OBJETIVAS

APRESENTAR UM RECURSO PARA CADA QUESTÃO QUE DESEJA CONTESTAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023, PARA SELEÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO, E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

NOME COMPLETO:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: DATA DA INSCRIÇÃO: / /2023

FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:

NÚMERO DA QUESTÃO QUE DESEJA CONTESTAR → _____

Descrever abaixo as razões do recurso CONTRA O GABARITO DAS QUESTÕES OBJETIVAS, em relação à questão indicada acima, de forma fundamentada e sucinta.

(Local e data)

_____ Assinatura do Candidato

ANEXO XVII FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

→ APRESENTAR UM RECURSO PARA CADA SITUAÇÃO QUE DESEJA

CONTESTAR ←

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023, PARA SELEÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO, E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

NOME COMPLETO:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: DATA DA INSCRIÇÃO: / /2023

FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:

RECURSO CONTRA A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

[] Quanto à nota da Prova Objetiva

[] Quanto à nota da Prova de Títulos [] Quanto ao critério de desempate [] Outros motivos (especificar)

Descrever abaixo as razões do recurso CONTRA A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS, de forma fundamentada e sucinta.

....

....

.....

.....

.....

.....

.....

(Local e data)

----- Assinatura do Candidato

ANEXO XVIII**CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ETAPA	DIA	HORÁRIO (HRS)	LOCAL	OBSERVAÇÕES
EDITAL DE ABERTURA (Emissão)	23/05/2023	Tempo Integral	Mural e sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Os prazos contarão a partir da publicação no Jornal da AMM, no site https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/
RECURSOS CONTRA EDITAL DE ABERTURA	23/05/2023 a 24/05/2023	Das 12 às 18 horas	CISA ou pelo email cisaaraguaia@gmail.com , observando o item 6 e seus subitens deste Edital, em especial os subitens 6.1.5 e 6.1.6	Conforme Formulário ANEXO XIV
ENVIO AO APLIC	23/05/2023 a 25/05/2023	Das 12 às 18 horas	CISA	ETAPA INTERNA
RESPOSTA AOS RECURSOS CONTRA O EDITAL DE ABERTURA	25/05/2023 a 26/05/2023	Tempo Integral	Sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	-----
INSCRIÇÕES e ENTREGA DE TÍTULOS	12/06/2023 a 20/06/2023 (Exceto sábado e domingo)	Das 08:30 às 11 e 14 às 17 horas	CISA (Presencial, por meio do candidato ou seu procurador)	Para o candidato que desejar concorrer à Prova de Títulos, deverá entregá-los no ato da Inscrição.
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	27/06/2023	Tempo Integral	Mural e sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	-----
RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES	27/06/2023 a 28/06/2023	Das 14 às 17 horas	CISA ou pelo email cisaaraguaia@gmail.com , observando o item 6 e seus subitens deste Edital, em especial os subitens 6.1.5 e 6.1.6	De acordo com o ANEXO XV
RESPOSTA AOS RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	28/06/2023 a 29/06/2023	Tempo Integral	Sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação de Edital Específico
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	02/07/2023	Das 08:00 às 12:00 horas	Sede do Município (Local a ser definido em edital posterior)	-----
GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS	04/07/2023	Tempo Integral	Sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação de Edital Específico
RECURSOS CONTRA O GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS	04/07/2023 a 05/07/2023	Das 12 às 18 horas	CISA ou pelo email cisaaraguaia@gmail.com , observando o item 6 e seus subitens deste Edital, em especial os subitens 6.1.5 e 6.1.6	De acordo com o ANEXO XVI
RESPOSTA AOS RECURSOS CONTRA O GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS	06/07/2023 a 07/07/2023	Tempo Integral	Sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação de Edital Específico
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS	11/07/2023	Tempo Integral	Mural e sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação de Edital Específico
RECURSOS CONTRA A RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS	11/07/2023 a 12/07/2023	Das 13 às 17 horas	CISA (Rua da Saudade - Hospital João Abreu Luz, no Bairro Vila Lagoa), ou pelo email cisaaraguaia@gmail.com , observando o item 6 e seus subitens deste Edital, em especial os subitens 6.1.5 e 6.1.6	De acordo com o ANEXO XVII
RESPOSTA AOS RECURSOS CONTRA A RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS	13/07/2023 a 14/07/2023	Tempo Integral	Mural e sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação de Edital Específico
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	18/07/2023	Tempo Integral	Mural e sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação de Edital Específico
RESOLUÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	20/07/2023	Tempo Integral	Mural e sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação da Resolução de Homologação
INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES DOS APROVADOS	A partir de 20/07/2023	Tempo Integral	Mural e sites www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/	Publicação de Editais Específicos de Convocação

Texto, Carta Descrição gerada automaticamente

São Félix do Araguaia (MT), em 22 de maio de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL**PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 DIEGO EWERTON FIGUEIREDO TAVARES, Prefeito do Município de Acorizal/MT, Estado de Mato Grosso/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, nomeada pela Portaria nº 105 de 22 de setembro de 2022, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, a PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023, conforme segue:

001 - 001 - ASSISTENTE SOCIAL