

Secretária Executiva - CISGA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N°069/2026, DE 29 DE MAIO DE 2026

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 069/2026

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças/Araguaia-CISGA, através da Secretária Executiva a **Sra. Virginia Patrícia Santos Rocha de Oliveira**, nomeada pela Resolução N° 011/2018, em cumprimento aos princípios Constitucionais da Publicidade e Ampla Divulgação, ao texto legal do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes à espécie. Torna público para conhecimento dos interessados o seguinte ato:

PROCESSO ADMINISTRATIVO COM VIGÊNCIA PARA O ANO 2026

CRENCIAMENTO N° 001/2025

CONTRATO N° 126/2026

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ARAGUAIA-CISGA.

CONTRATADO: 59.739.210 KASSIO ROSA DE FREITAS-ME

OBJETO: CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas que tenham interesse na prestação de serviços especializados na área de saúde, para realização de consultas especializadas, procedimentos com finalidade diagnóstica, procedimentos cirúrgicos e medicina hiperbárica, para atender a demanda dos municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças Araguaia - CISGA

VALOR GLOBAL: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

VIGÊNCIA: 29/05/2026 a 31/12/2026.

Certifico que o ato discriminado no presente Edital se encontra à disposição no CISGA, a partir da data de sua assinatura, no horário de expediente.

Barra do Garças-MT, 29 de maio de 2026.

Virginia Patrícia S. R. de Oliveira

Secretário Executiva - CISGA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N°070/2026, DE 29 DE MAIO DE 2026

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 070/2026

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças/Araguaia, através da Secretária Executiva a Sra. Virginia Patrícia Santos Rocha de Oliveira, nomeada pela Resolução N° 011/2018, em cumprimento aos princípios Constitucionais da Publicidade e Ampla Divulgação, ao texto legal do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes à espécie. Torna público para conhecimento dos interessados o seguinte ato:

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

ADITIVO N° 004 DO CONTRATO N° 057/2023 DE 13/01/2023

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ARAGUAIA-CISGA.

CONTRATADO: EGP - CONSULTORIA, ASSESSORIA E INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA LTDA.

OBJETO: Termo aditivo tem como objeto promover o reajuste do valor do Contrato nº 057/2023, oriundo da Dispensa de Licitação nº 002/2023, conforme solicitação apresentada pela CONTRATADA, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.

VALOR GLOBAL: R\$ 46.117,51 (quarenta e seis mil cento e dezessete reais e cinquenta e um centavos).

VIGÊNCIA: 27/05/2026 a 13/01/2027.

Certifico que o ato discriminado no presente Edital se encontra à disposição no CISGA, a partir da data de sua assinatura, no horário de expediente.

Barra do Garças-MT, 29 de maio de 2026.

Virginia Patrícia S.R. de Oliveira

Secretária Executiva - CISGA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes confere as Leis Municipais nº 583/2007, 606/2008 e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações pertinentes, **Torna Público** que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas e Provas de Títulos**, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado nas funções discriminadas no **Anexo I** e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado**, regido pelos termos terá como entidade responsável pela operacionalização da seleção o próprio **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Resolução nº 33/2026** publicada no Diário Oficial (Jornal da AMM) em 22 de Maio de 2026, disponível no endereço eletrônico: <https://amm.diariomunicipal.org/publicacao/1838620/>, Edição nº 4.994 - ANO XXI, Página 21.

1.2. As funções e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada função são as constantes do **Anexo II**, deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada função são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do seletivo é o constante do **Anexo IV**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão de Fiscalização**.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: 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).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. VIA INTERNET:

2.1.1. Das **07h00min** do dia **15 de Junho de 2026** às **17h00min** do dia **23 de Junho de 2026**, no endereço eletrônico: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/>, clicando no **Banner - Processo Seletivo Simplificado - CISA**.

2.1.2. **NÃO HAVERÁ COBRANÇA DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

2.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

2.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este **Processo Seletivo Simplificado** disponível na página da **Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia** (<https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/>), clicando no **Banner - Processo Seletivo Simplificado - CISA**.

b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer.

c) Inscrever-se, no período entre **15 de Junho de 2026** às **17h00min** do dia **23 de Junho de 2026**, através do requerimento específico disponível na página citada.

d) Os candidatos inscritos no processo automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica deste Processo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

2.3. PRESENCIAL:

2.3.1. Não haverá inscrições presenciais.

2.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.4.1. O **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

2.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

2.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

2.4.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

2.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.4.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.4.9. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do **Processo Seletivo Simplificado**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

2.4.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao **Processo Seletivo Simplificado**. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.4.11. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **Desistência** do candidato e sua consequente **Eliminação** deste **Processo Seletivo Simplificado**.

2.4.12. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.4.13. Para realizar a inscrição no **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato deve acessar o endereço eletrônico: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/>

ofelixdoaraguaia.mt.gov.br/ clicar no **Banner - Processo Seletivo Simplificado - CISA** e proceder da seguinte forma:

a) Selecionar a opção **Concursos Seletivos Abertos** onde estará disponível o **Processo Seletivo Simplificado Nº 001**, clique no botão **"Inscrições Abertas"**.

b) Observar que estarão disponíveis os Arquivos do Processo Seletivo, bem como as Vagas e o Extrato e Legislação, clique no botão **"Realizar Inscrição"**.

c) Irá ser direcionado para **"Área do Candidato"**, onde deverá ser informando **"CPF"** por se tratar do primeiro acesso será necessário o Cadastro dos Dados Pessoais do Candidato e após Prosseguir com a Inscrição.

2.4.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

2.4.14.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.4.14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.4.15. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.4.15.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.4.15.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.4.15.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

2.4.15.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

3.1.1. Fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs.

b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência - PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Processo Seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.

3.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito através da internet, durante o período das inscrições, através da área do candidato.

3.1.5. As pessoas com deficiência - PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até a data de publicação do edital.

3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

3.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24.

3.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

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

3.1.11. As PcDs participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

3.1.12. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 1/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

3.1.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcDs, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observadas a ordem de classificação.

3.1.14. Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo para provimento das funções deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

4.1.1. DA PROVA OBJETIVA: Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste **Processo Seletivo Simplificado**, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.

b) Duração: 3 (três) horas.

c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.

d) A prova objetiva será composta de **20 (vinte) questões**, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no **Anexo III** a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Funções de Ensino Superior Completo			
Conteúdos	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	05	8,00	40,00
Total de Pontos			100,00

Funções de Ensino Médio Completo e Técnico			
Conteúdos	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	05	8,00	40,00
Total de Pontos			100,00

Funções de Ensino Fundamental Completo			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	05	8,00	40,00
Total de Pontos			100,00

4.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

4.1.3. As provas objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

4.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.

4.1.5. A bibliografia constante do **Anexo III**, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

4.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela **Comissão de Fiscalização**, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5. DA REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS

5.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1.1. A Prova Objetiva será realizada às **09h00min, Horário Oficial de Brasília - DF do dia 05 de Julho de 2026.**

5.1.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia **29 de Junho de 2026**, através dos endereços eletrônicos: **https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/**, **amm.org.br** e no quadro de avisos do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**.

5.1.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

5.1.1.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

5.1.1.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walkman, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

5.1.1.5. Será automaticamente eliminado do seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

5.1.1.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.1.1.7.

5.1.1.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade). Passaporte. Certificado de Reservista. Carteiras Funcionais do Ministério Público. Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. Carteira de Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.

5.1.1.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.1.1.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.1.1.7.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.1.1.7.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.1.1.7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.7 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do **Processo Seletivo Simplificado**.

5.1.1.7.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.1.1.8. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.1.1.8.1. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **Eliminado** automaticamente do **Processo Seletivo Simplificado**. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.1.1.8.1.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.1.1.8.1.2. Para a segurança de todos os envolvidos no **Processo Seletivo Simplificado**, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.1.1.8.2. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.1.1.8.3. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do **Processo Seletivo Simplificado** e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.1.8.4. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será excluído do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

5.1.1.8.5. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 6, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

- 5.1.1.8.6. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.
- 5.1.1.8.7. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o comprovante de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.
- 5.1.1.8.7.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será Eliminado do certame.
- 5.1.1.8.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente **Eliminado do Processo Seletivo Simplificado** o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância.
 - b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial.
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
 - d) Não apresentar documento que bem o identifique.
 - e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
 - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início.
 - g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas.
 - h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.1.8.6 deste Edital) ou outros materiais não permitidos.
 - i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
 - j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas.
 - k) Não devolver integralmente o material recebido.
 - l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar.
 - m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
 - n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado.
 - q) Não apresentar a documentação exigida.
 - r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.
 - s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova.
 - t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 5.1.1.8.8.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.1.8.8. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 5.1.1.8.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 5.1.1.8.8.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no **Processo Seletivo Simplificado**.
- 5.1.1.8.9. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.1.1.8.10. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.1.8.8 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.1.1.8.10.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 5.1.1.8.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afas-

tamento de candidato da sala de provas.

5.1.1.8.12. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.1.8.13. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.1.1.8.14. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.1.1.8.15. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.1.1.8.16. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.2. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

5.2.1. Somente serão Avaliados os Títulos dos Candidatos Classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

5.2.2. A avaliação de títulos somente para a **Função de Nível Superior**, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.2.3. O candidato deverá encaminhar uma cópia simples de cada título acompanhado dos respectivos documentos pessoais, podendo estes serem os elencados no item 5.1.1.7.

5.2.3.1. Os Títulos deverão ser encaminhados entre os dias **15 de Junho de 2026 a 23 de Junho de 2026**, através do endereço eletrônico: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> clicar no **Banner - Processo Seletivo Simplificado - CISA** e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**Senha**” cadastrados no momento da inscrição.

b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**Esqueceu a Senha? Clique aqui.**”).

c) Observar que terá um botão “**Títulos**” clique no mesmo.

d) Clicar agora no botão “**Cadastrar**”.

e) Selecione o Nível, por exemplo “**Doutorado**”.

f) Informe o Ano de Conclusão.

g) Para finalizar no botão “**Clique para anexar arquivos**” e informe o caminho do Arquivo PDF, lembrando que o mesmo não pode ser superior à 7 megabytes.

5.2.4. Só serão consideradas para fins de avaliação, as cópias de documentos que estejam de forma legível.

5.2.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.2.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.2.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.2.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.2.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

5.2.9. Os títulos considerados neste **Processo Seletivo Simplificado**, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendido, em nível de especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00

5.2.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição

de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.2.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.2.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.2.11.2. Não receberá pontuação na alínea "C" do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.2.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrito.

5.2.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.2.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.2.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

5.2.16. Não será considerado o título de pós-graduação para a função pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.2.17. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

6.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por função, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e **PcD - Pessoas com Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

6.2. A classificação final do seletivo será divulgada por função dos cargos cadastros reservas, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva que é igual a classificação final.

6.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

6.3. Dos Critérios de Desempate.

6.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.

c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

d) Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico e Matemática.

e) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

f) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

g) Sorteio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da prova objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas ou da classificação provisória dos candidatos.

7.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e clicar no **Banner - Processo Seletivo Simplificado - CISA** botão Área do Candidato, realizar o seu acesso, e observar na opção Publicações qual é o Recurso a ser feita a interposição.

7.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da Divulgação Oficial.

7.2.2. Caberá à **Comissão Fiscalizadora** em conjunto com a Banca Examinadora, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

7.3. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

7.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

7.5. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. As decisões dos recursos interpostos serão divulgados nos quadros de avisos do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** nos endereços eletrônicos: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e amm.org.br.

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 Definitivo, prorrogável por igual período, a critério da Administração e na forma da lei.

9. DA HOMOLOGACAO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será Homologado via Decreto do Executivo, que será publicado nos quadros de avisos do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** e nos endereços eletrônicos: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e amm.org.br.

10. DA CONVOCACAO PARA FIRMAR CONTRATO TEMPORARIO

10.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, obedecida à classificação final, serão convocados por meio de Edital a ser publicado nos quadros de avisos do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** e nos endereços eletrônicos: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e amm.org.br.

10.2. 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.

10.3. 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 da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. DAS EXIGENCIAS PARA A CONTRATACAO

11.1. O aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá ao critério estabelecido pelo **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**, atendendo rigorosamente a ordem de classificação, ficando o chamamento dos candidatos aprovados condicionados à necessidade do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**.

11.2. Os candidatos aprovados e/ou classificados serão convocados para contratação através de edital, o qual será publicado no quadro de avisos do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** e nos endereços eletrônicos: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e amm.org.br, obedecendo à ordem de classificação.

11.3. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado:

11.3.1. Cumprir todas as determinações do presente Edital.

11.3.2. Não ter sido aposentado por invalidez ou aposentado compulsoriamente com mais de 70 (setenta) anos de idade.

11.3.3. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.

11.3.4. Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

11.3.5. Original de documento oficial de identificação com fotografia.

11.3.6. Original do Cadastro Pessoa Física (CPF).

11.3.7. Original de Título de Eleitor.

11.3.8. 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.

11.3.9. Original do Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino).

11.3.10. Original de Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento.

11.3.11. Cartão Nacional de Saúde-CNS (Cartão do SUS).

11.3.12. 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.

11.3.13. Original do RG, CPF, Título de Eleitor, Cartão do SUS e Certidão de Nascimento/Casamento do cônjuge ou convivente.

11.3.14. Original do Cartão PIS/PASEP (Avulso ou Anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)).

11.3.15. Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou arquivo impresso da Carteira de Trabalho Digital.

11.3.16. Original de Diploma ou Certificado, que comprove o nível de escolaridade exigido para a função.

- 11.3.17. Original do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado exigido para a função.
- 11.3.18. Documentos do Conselho de Classe, no caso de profissões regulamentadas, apresentando:
- 11.3.18.1. Original da Carteira Profissional de Registro no Conselho da respectiva categoria e
- 11.3.18.2. Certidão de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho.
- 11.3.19. Declaração acerca da acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, sendo:
- 11.3.19.1. Declaração de **Não Acumulação** de cargo/função/emprego público, na forma do **Anexo V**, ou
- 11.3.19.2. 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 VI**.
- 11.3.20. Declaração de bens e valores, na forma do **Anexo VII**.
- 11.3.21. Comprovante de residência, sendo válidas faturas de consumo de Cartão de Crédito, Água, Telefone, Energia Elétrica ou outro documento expedido por instituição pública.
- 11.3.22. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), na forma do **Anexo VIII**.
- 11.3.23. Para a função de **Cozinheiro**, deverão ser apresentados, previamente à contratação, os seguintes exames:
- 11.3.23.1. Exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico), com Avaliação de Resultado Negativo.
- 11.3.23.2. Exame de sangue (hemograma e VDRL), com Avaliação de Resultado Não Reagente e
- 11.3.23.3. Carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado Médico sobre as condições de saúde com Avaliação de Resultado Apto.
- 11.3.24. 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 no Ato da Inscrição.
- 11.3.25. Documento que comprove conta corrente, sendo preferencialmente no Banco do Brasil.
- 11.3.26. 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.
- 11.4. 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 - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**, podendo utilizar, subsidiariamente, as normas aplicadas aos servidores do Executivo Municipal, sendo que:
- 11.4.1. Haverá rescisão contratual antecipada imediata, por iniciativa do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**, com pagamento das verbas rescisórias proporcionais ao tempo trabalhado, caso o contratado obtenha média inferior a 70% (setenta por cento) na referida avaliação e
- 11.4.2. Todo o contratado estará sujeito à Avaliação de Desempenho Funcional, independentemente de ser ou não seu primeiro vínculo contratual com o **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**.
- 11.5. 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.
- 11.6. A jornada de trabalho para as funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado será conforme o estabelecido pela Secretaria Executiva do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**, obedecendo aos dias de trabalho estipulados em calendário específico aprovado.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O **Processo Seletivo Simplificado** regido por este Edital terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.2. O número de vagas por função é inicialmente o constante do **Anexo I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.3. Durante a vigência do **Processo Seletivo Simplificado**, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 12.4. Somente se abrirá novo seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 12.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto ao **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** durante o prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado**, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.
- 12.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do **Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham estabelecidas.
- 12.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do seletivo, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 12.8. Será excluído do seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato

que:

- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da **Comissão de Fiscalização**, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.

valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.

- d) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

12.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este **Processo Seletivo Simplificado** serão realizadas através dos endereços eletrônicos: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e amm.org.br e no quadro de avisos do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**.

12.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão de Fiscalização**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente **Processo Seletivo Simplificado**.

12.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível na ocasião da realização da prova.

12.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

12.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 12.9, podendo a **Comissão de Fiscalização** utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

12.14. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

12.15. O candidato deverá consultar frequentemente nos endereços eletrônicos: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e amm.org.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do **Processo Seletivo Simplificado**.

12.16. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

12.16.1. **Anexo I - Das Funções, Habilitação Mínima, Carga Horária, Remuneração e Vagas.**

12.16.2. **Anexo II - Descrição, Requisitos Básicos e Atribuições das Funções.**

12.16.3. **Anexo III - Conteúdo Programático das Provas Objetivas.**

12.16.4. **Anexo IV - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.**

12.16.5. **Anexo V - Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos.**

12.16.6. **Anexo VI - Declaração de Acumulação de Cargos Públicos.**

12.16.7. **Anexo VII - Declaração de Bens e Valores.**

12.16.8. **Anexo VIII - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.**

12.16.9. **Anexo IX - Laudo Médico - Portador de Deficiência.**

12.17. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela **Comissão de Fiscalização**.

12.18. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do seletivo.

12.19. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Brasília - DF**.

12.21. Caberá ao Presidente do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** a Homologação do Resultado Final Definitivo do **Processo Seletivo Simplificado**.

Registra-se,

Publique-se e

Cumpra-se,

São Félix do Araguaia - MT, 29 de Maio de 2026.

Presidente da Comissão:

Dulce Fernanda Rodrigues Gomes

CPF 028.xxx.xxx-88 - Matrícula 209

Enfermeira

Secretária da Comissão:

Maria Solange Erthal

CPF 779.xxx.xxx-15 - Matrícula 11

Faturista

Membro da Comissão:

Denildes Pereira da Rocha

CPF 700.xxx.xxx-72 - Matrícula 238

Membro

ANEXO I

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Funções	Escolaridade e Requisitos	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	Vagas			
				Normal	CR	PcD	Total
Assistente Social	Ensino Superior em Assistência Social + Registro de Conselho de Classe de Mato Grosso	R\$ 3.035,60 + 20% de Insalubridade	20h	02	02	-	04
Enfermeiro(a)	Ensino Superior em Enfermagem + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R\$ 6.070,47 + 20% de Insalubridade	12x36	03	-	-	03
Farmacêutico/ Bioquímico	Farmácia/Bioquímico + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R\$ 4.597,14 + 20% de Insalubridade + Plantões	40h	-	02	-	02

ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO

Funções	Escolaridade e Requisitos	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	Vagas			
				Normal	CR	PcD	Total
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 1.815,82	40h	02	03	-	05
Recepcionista	Ensino Médio Completo	R\$ 1.815,82 + 20% de Insalubridade	12x36	05	02	01	08
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio de Técnico em Enfermagem + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R\$ 1.815,82 + 20% de Insalubridade	12x36	22	02	03	27
Técnico em Enfermagem Intérprete	Ensino Médio de Técnico em Enfermagem + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso + Certidão atestando a aptidão para exercer a atividade de intérprete indígena da etnia KARAJÁ expedida pelo Coordenador do Distrito Sanitário Especial Indígena (DSEI) Araguaia.	R\$ 1.815,82 + 20% de Insalubridade	12x36	01	02	-	03
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Técnico em Radiologia + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R\$ 1.815,82 + 40% de Insalubridade	12x36	01	01	-	02

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Funções	Escolaridade e Requisitos	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	Vagas			
				Normal	CR	PcD	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.644,98 + 20% de Insalubridade	12x36	05	02	01	08
Cozinheiro(a)	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.644,98 + 20% de Insalubridade	12x36	04	01	01	06
Vigia	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.644,98 + 20% de Insalubridade	12x36	02	02	-	04

Siglas:

CR - Cadastro Reserva

PcD - Pessoa com Deficiência

ANEXO II

DESCRIÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

FUNÇÃO PÚBLICA: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir formação de nível superior em Serviço Social e
- Possuir registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe.

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 socioeducativas.
- 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 socioeducativas.
- 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 interdisciplinadores.
- 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.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

FUNÇÃO PÚBLICA: **ENFERMEIRO(A)**

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir formação de nível superior em Enfermagem e
- Possuir registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência ao paciente e usuários em hospitais, ambulatórios, 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.
- Executar outras tarefas afins.

FUNÇÃO PÚBLICA: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir formação em curso superior de Farmácia/Bioquímica e
- Possuir registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

Farmacêutico

- 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 à 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.
- Executar tarefas afins, comuns aos trabalhos de farmacêutico, quando designado.

Bioquímico

- 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 micro-organismos.
- 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 qualidades dos exames realizados no laboratório.
- Participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal. realizar compra de materiais, equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento.

FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO:

FUNÇÃO PÚBLICA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de nível médio completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar processos.
- Redigir pareceres e informações.
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios.
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros.
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei.
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência.
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos.
- Manter atualizados os registros de estoque.
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais.
- Eventualmente realizar trabalhos de informática, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem.
- Prestar serviços de arquivos de documentos administrativos e contábeis.
- Montar processos de compras, arquivos, elaboração dos processos de prestação de contas de convênios e outros repasses.
- Executar tarefas afins.

FUNÇÃO PÚBLICA: RECEPCIONISTA

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de nível médio completo.

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.
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho do setor onde estiver lotado.

FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de ensino médio técnico em Enfermagem e
- Possuir registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos de enfermagem.
- Atender os pacientes e encaminhá-los aos consultórios.
- Preparar 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.
- Puncionar acesso venoso.
- Aspirar cânula oro traqueal e de traqueotomia. o Massagear paciente. o Trocar curativos. o Mudar decúbito no leito.
- Proteger proeminências ósseas.
- 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.

FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM INTÉRPRETE

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de ensino médio técnico em Enfermagem e
- Possuir registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe.

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 pacientes e encaminhá-los aos consultórios.
- Preparar 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.
- Aspirar cânula oro traqueal e de traqueotomia. o Massagear paciente. o Trocar curativos. o Mudar decúbito no leito.
- Proteger proeminências ósseas.
- 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.

FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de ensino médio técnico em Radiologia e
- Registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe.

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 para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X.
- Registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes 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.

FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

FUNÇÃO PÚBLICA: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de nível fundamental completo.

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 do 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, pro-

duto 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.
- Exercer demais tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

FUNÇÃO PÚBLICA: COZINHEIRO(A)

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de nível fundamental completo.

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.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FUNÇÃO PÚBLICA: VIGIA

REQUISITOS BÁSICOS:

- Possuir escolaridade de nível fundamental completo.

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.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL:

Þ História do Serviço Social: A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil. Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte americana. primeiras contribuições teóricas e principais autores. Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil. Críticas à reconceituação. e o Serviço Social na

atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social. e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais. O neoliberalismo e as políticas sociais. e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. Projetos Sociais: Planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social: Instrumental técnico para realização de atendimentos. Elaboração de documentos técnicos. e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.

Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO(A):

P Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde.

Conhecimentos Específicos: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

P Conhecimentos sobre Farmacologia Básica: conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança). Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoeconomia, farmacocinética, Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacovigilância: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. e controle de infecção hospitalar. Material biológico: coleta, distribuição e conservação. Fatores que interferem nas análises laboratoriais. Enzimas de interesse clínico. Diabetes: aspectos clínicos e laboratoriais. Lipídeos, lipoproteínas e dispilidemias. Metabolismo pigmentário. Bioquímica da função renal/Uroanálise. Flagelados intestinais. Amebas e amebíase. Helmintíase intestinal. Métodos laboratoriais para pesquisa de Parasitas intestinais. Série eritrocitária /Anemias: aspectos clínicos e laboratoriais. Série leucocitária. Coagulação sanguínea. Interpretação clínica laboratorial dos exames hematológicos. Tipagem sanguínea: ABO + Rho (D). Doença hemolítica do recém-nascido (DHRN). Reações de Imunoprecipitação, Aglutinação, Elisa e Imunofluorescência. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde.

COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:

Língua Portuguesa:

P Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário. Tipologia textual. Funções da linguagem. Coesão e Coerência. Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal. Morfologia: Classes de palavras, letras e formas. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Semântica. Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). emprego da Crase. significação das palavras. empregos das classes de palavras.

Matemática:

P Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo. relações métricas no triângulo retângulo. semelhança de triângulos. relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente). Teorema de Pitágoras. Ângulos. Geometria - Área, Volume e Perímetro.

Conhecimentos Gerais:

P Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO:

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

P Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

Conhecimentos Específicos: RECEPCIONISTA:

P Noções de direitos e deveres. Noções básicas de Ética e Cidadania. Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Qualidade no atendimento. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e relações públicas. Redação de correspondência oficial. Recepção e despacho de documentos. Organização de arquivos e protocolos. Técnicas de arquivamento. Noções de PABX. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas de Comunicação. Operação de equipamentos: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM ENFERMAGEM INTÉRPRETE:

P Noções de controle de infecção. Biossegurança. Código de ética de Enfermagem. Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais. Oxigenoterapia. Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões. Cuidados higiênicos com o paciente. Lavagem intestinal. Sondagem gástrica. Aspiração de vias. Fototerapia. Aleitamento materno. Técnicas e procedimentos para vacinação. Diabetes em pediatria. Enfermagem em nefrologia. Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno. Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério. Cuidados com a paciente de gestação de alto risco. Cuidados de enfermagem com o bebê canguru. Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão.

Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materno-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

P O que são os raios X. Sistema emissor e formação dos raios X. Formação e documentação da imagem radiográfica. Imagem radiográfica digital. Qualidade da imagem radiográfica. Proteção radiológica. Noções básicas de anatomia: posição anatômica, planos e linhas, termos de posicionamento e relação, termos relacionados com movimentos, sistemas do corpo humano. Exame radiográfico: equipamentos de raios X, fatores de exposição radiográfica, técnicas especiais, posicionamento, incidência ou projeção, identificação das imagens radiográficas. Noções de anatomia e estudo radiográfico: cabeça, pescoço, coluna vertebral, esqueleto torácico e membros superiores, pelve óssea (bacia) e membros inferiores, tórax e abdome. Exames contrastados. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde.

COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:

Língua Portuguesa:

P Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário. Tipologia textual. Funções da linguagem. Coesão e Coerência. Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal. Morfologia: Classes de palavras, letras e formas. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Semântica. Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). emprego da Crase. significação das palavras. empregos das classes de palavras.

Matemática:

P Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo. relações métricas no triângulo retângulo. semelhança de triângulos. relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente). Teorema de Pitágoras. Ângulos. Geometria - Área, Volume e Perímetro.

Conhecimentos Gerais:

P Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:

Conhecimentos Específicos:

P Noções de segurança no trabalho: EPI's - Equipamentos de Proteção Individual. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.

Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização. conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Língua Portuguesa:

P Vogais e consoantes. Letras maiúsculas e minúsculas. Ordem alfabética. Nomes: próprios e comuns. plural e singular. Aumentativo e diminutivo. Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

Matemática:

P Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão. Conjuntos. Unidade, dezena, centena, dobro, triplo. medida de tempo e comprimento.

Conhecimentos Gerais:

P Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data	Evento
29/05/2026	Publicação da Íntegra e da Minuta do Edital de Abertura
30/05/2026 a 08/06/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Publicação do Edital de Abertura
12/06/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre a Publicação da Íntegra do Edital de Abertura
15/06/2026 a 23/06/2026	Período de Inscrições Via Internet dos Candidatos ao Processo Seletivo Simplificado e Envio da Prova de Títulos para as Funções de Ensino Superior
23/06/2026	Último Dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado Efetuar o Envio do Laudo Médico para Participar como PcD (Pessoa com Deficiência)
24/06/2026	Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)
25/06/2026 a 26/06/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
29/06/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
05/07/2026	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
06/07/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
07/07/2026 a 08/07/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
13/07/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Divulgação do Gabarito Definitivo e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos
14/07/2026 a 15/07/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos
17/07/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos e Divulgação do Resultado Final
20/07/2026 a 21/07/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Resultado Final
22/07/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre o Resultado Final e Divulgação do Resultado Final Definitivo (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes) Apto à Homologação pelo Presidente do CISA

* Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas serem alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia**. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do **Processo Seletivo Simplificado** serão objeto de publicação por editais afixados no mural do **CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia** e publicados nos endereços eletrônicos: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> e amm.org.br.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu _____, (Nacionalidade) _____, (Estado Civil) _____, (Profissão) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº _____ (Orgão Emissor/UF) ____/____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço: _____ Cidade de (Cidade-UF) _____.

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS LEGAIS QUE:

NÃO ACÚMULO 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 **CISA - Consórcio Inter-**

municipal de Saúde do Araguaia, 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 Felix do Araguaia - MT, em ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) Candidato(a) Convocado(a)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu _____, (Nacionalidade) _____, (Estado Civil) _____, (Profissão) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº _____ (Orgao Emissor/UF) ____/____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço: _____ Cidade de (Cidade-UF) _____.

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS LEGAIS QUE, AO FIRMAR CONTRATO NA FUNCAO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025,

Passarei a ACUMULAR CARGO, EMPREGO OU FUNCAO DE NATUREZA PUBLICA, permitido nos termos dos Incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Detenho outro Cargo, Emprego ou Função de Natureza Publica, acumulável e com compatibilidade de horário, nos termos da Constituição Federal, e conforme abaixo, com comprovação por documentação anexa firmada pelo Orgao/Instituição que já trabalho:

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

Comprometo-me, durante a vigência do presente contrato ou de sua eventual prorrogação, a comunicar ao **CISA - Consórcio Inter-municipal de Saúde do Araguaia**, 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 Felix do Araguaia - MT, em ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) Candidato(a) Convocado(a)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome: _____

Cargo: _____

POR DECLARACAO PRESTADA A RECEITA FEDERAL, EM ANEXO

POR DECLARACAO PARTICULAR ABAIXO:

Eu _____, (Nacionalidade) _____, (Estado Civil) _____, (Profissão) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº _____ (Orgao Emissor/UF) ____/____ e inscrito(a) no CPF sob 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, com regulamentação no Municipio via do Decreto no 44/2003, de 10 de novembro de 2003, DECLARO minha situação patrimonial atualizada, conforme abaixo:

NAO POSSUO BENS E/OU VALORES

POSSUO OS BENS E/OU VALORES

ABAIXO DISCRIMINADOS:

CONSTANTES NA DECLARACAO 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	R\$
Total P P		

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

São Felix do Araguaia - MT, em ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) Candidato(a) Convocado(a)

ANEXO VIII - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL - ASO				
() ADMISIONAL		() PERIODICO		
EMPRESA: CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia				
ATESTADO QUE AOS ____/____/____				
Nome: _____				
Estado Civil: _____	Idade: _____	Anos: _____	Sexo: _____	
Cargo/Função: _____	Número 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, atestado que o(a) Senhor(a) acima mencionado(a) foi submetido(a) a avaliação clínica abrangendo anamnese ocupacional, exame físico e mental.				
RESULTADO:		() APTO(a)	() INAPTO(a)	
<input type="checkbox"/> PARA EXERCER A FUNCAO ACIMA CITADA <input type="checkbox"/> PARA DEMISSAO <input type="checkbox"/> PARA MUDANCA DE FUNCAO <input type="checkbox"/> NO EXAME PERIODICO <input type="checkbox"/> PARA RETORNAR AO TRABALHO RISCOS RELACIONADOS COM A ATIVIDADE: DATA: ____/____/____				
			Assinatura dos Médicos/Junta Médica Examinadora Carimbo/CRM	

ANEXO V - LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O candidato deverá entregar o original deste laudo, juntamente com os demais documentos, no ato da convocação, na Secretaria Municipal de Educação.

O(a) candidato(a) _____ portador do Documento de Identificação RG sob nº _____ e CPF sob 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: _____

**RECURSOS HUMANOS
MINUTA DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**

MINUTA DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Torna Público que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas e Provas de Títulos**, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado nas funções discriminadas no **Anexo I** e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado**, regido pelos termos terá como entidade responsável pela operacionalização da seleção o próprio Consórcio Intermunicipal de Saúde em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**.

1.2. As funções requisitos, carga horária, vencimentos e número de vagas constam do **Anexo I**.

1.3. As atribuições das funções constam do **Anexo II**.

1.4. O conteúdo programático consta do **Anexo III**.

1.5. O Cronograma do certame consta do **Anexo IV**.

1.6. O Vínculo do Candidato Contratado será exclusivamente pelo Regime Contratual Celetista (CLT).

1.7. O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.8. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas:

Período: 15/06/2026 a 23/06/2026.

Local: <https://saofelixdoaraguaia.mt.gov.br>

2.2. A inscrição será realizada exclusivamente via internet.

2.3. O candidato deverá:

a) Preencher formulário eletrônico.

b) Escolher a função.

2.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas para PcD.

3.2. O candidato deverá apresentar laudo médico no ato da inscrição.

3.3. As PcDs participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.