

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
De 25 de março de 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PARA ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT.

O Prefeito do Município de Cuiabá e o Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2024**, nomeada pela **Portaria nº 202/2024/SMGE/SMS de 11 de Março de 2024**, publicada na **gazeta municipal nº 822, ano IV**, em cumprimento aos princípios Constitucionais dispostos no artigo 37, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar nº 476/2019, na Lei Complementar nº 093/2003, na Lei nº 5.842/2014, na Lei nº 5.454/2011 e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna público a realização do Processo Seletivo Público, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, para atuação na Secretaria Municipal de Cuiabá-MT, de acordo com a Lei Municipal nº. 4.941 de 29 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente **Processo Seletivo Público** será regido por este Edital, executado **pela ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS, doravante denominada INSTITUTO ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2024**, que ficará instalada na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT, situada na Rua Gen. Anibal da Mata, 139, Duque de Caxias, Cuiabá-MT - CEP:78043-268.
- 1.2. O presente **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, objeto do presente edital, se destina a selecionar Candidatos para vagas de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)**, além de formação de cadastro de reservas, para atuação na Secretaria Municipal de Cuiabá-MT, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à respectiva seleção.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo Público através de Editais Complementares que serão publicados na **Gazeta Municipal de Cuiabá** - <https://gacetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>, nos murais da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT e no site da Instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>.
- 1.4. Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como **horário oficial aquele praticado no Município de Cuiabá-MT**.
- 1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de Cuiabá-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Para a investidura no cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
- 2.2. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- 2.3. Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4. Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu;
- 2.5. Carteira de identidade (RG);
- 2.6. CPF;
- 2.7. CPF do cônjuge e data de nascimento;
- 2.8. CPF do PAI e MÃE ou declaração de ausência de pai/mãe;
- 2.9. Certidão de nascimento ou casamento;
- 2.10. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- 2.11. Certidão de nascimento e **CPF** dos filhos (menores de 06 anos, cópia da carteira de vacina e os em idade escolar, comprovante de matrícula);
- 2.12. Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS ou PASEP;
- 2.13. Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas, com a apresentação do devido comprovante de quitação de anuidade e respectiva certidão de regularidade;
- 2.14. Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);
- 2.15. 01 foto 3x4;
- 2.16. Conta bancária (Banco do Brasil);
- 2.17. Cartão de vacina atualizado;
- 2.18. Comprovante de residência, expedido nos últimos 30 (trinta) dias antes da publicação do edital de convocação de posse;
- 2.19. Realizar exames que comprovem ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o **Anexo V** deste Edital.
- 2.20. Imaculabilidade: apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.21. Declaração de Bens e valores;
- 2.22. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, que poderão ser exigidos no edital de convocação.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 3.1. Para a execução deste Processo Seletivo Público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratar de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital	25/03/2024
Período geral de realização das inscrições	01/04/2024 a 15/04/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/04 a 03/04/2024
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas	09/04/2024
Período de interposição de recurso de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas	10/04 e 11/04/2024
Resultado de julgamento de recurso de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas	15/04/2024
Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do subitem 6.6, deste Edital	Até o dia 15/04/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

Requerimento de Inscrição de Candidato que se autodeclararem negros ou índios, nos termos do item 7, deste Edital	
Data de vencimento dos boletos de inscrição	16/04/2024
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos, com PcD	19/04/2024
Período de interposição de recurso contra a Lista Preliminar de Inscritos Deferidos ou Indeferidos, com PcD	22/04 a 23/04/2024
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos, com PcD e Resultado de julgamento de recurso contra a Lista Preliminar de Inscritos Deferidos ou Indeferidos, com PcD	Até o dia 26/04/2024
Das Provas e Entrega de Títulos	Data Prevista
Publicação do local e horário de realização da prova escrita, bem como a entrega de títulos	Até o dia 26/04/2024
Data da realização da prova escrita e entrega de títulos	12/05/2024
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito da prova escrita	Até as 16h00 do dia 13/05/2024
Período de interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	14/05 a 15/05/2024
Resultado de julgamento de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e Pontuação Preliminar da prova objetiva	Até o dia 22/05/2024
Período de interposição de recurso contra a Pontuação Preliminar da prova objetiva	23/05 e 24/05/2024
Resultado de julgamento de recurso contra o Resultado Preliminar da prova objetiva, divulgação do Resultado Final da prova objetiva e Publicação da Lista Preliminar dos Classificados para 2ª etapa (Avaliação de Títulos)	Até o dia 29/05/2024
Período de interposição de recurso contra a Lista Preliminar de Classificados para 2ª etapa	31/05 a 03/06/2024
Resultado de julgamento de recurso contra a Lista Preliminar de Classificados para 2ª etapa e Resultado da Lista Final de Classificados para 2ª etapa	05/06/2024
Convocação dos candidatos para Aferição da Autodeclaração Racial	06/06/2024
Período de Aferição da Autodeclaração Racial	10/06 a 12/06/2024
Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Resultado Preliminar da Aferição da Autodeclaração Racial	17/06/2024
Período de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Resultado Preliminar da Aferição da Autodeclaração Racial	18/06 e 19/06/2024
Resultado de julgamento de recurso contra o Resultado Preliminar da Aferição da Autodeclaração Racial e Resultado Final da Aferição da Autodeclaração Racial	21/06/2024
Resultado de julgamento de recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Resultado Final da Avaliação de Títulos	
Publicação do Resultado Preliminar da Classificação do Processo Seletivo Público.	24/06/2024
Período de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Classificação do Processo Seletivo Público	25/06 e 26/06/2024
Publicação do Resultado Final da Classificação do Processo Seletivo Público e julgamento de recurso contra o Resultado Preliminar da Classificação do Processo Seletivo Público	Até o dia 01/07/2024
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos, com pcd; (III) publicação dos gabaritos de provas objetivas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da aferição da autodeclaração racial (se houver); (VI) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VII) divulgação do resultado preliminar do processo seletivo público.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
 - b) Acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
 - c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento, de acordo o cronograma estabelecido **subitem 3.1. deste Edital**.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.6. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.7. Ao candidato é facultada a realização de até 2 (duas) inscrições neste Processo Seletivo Público, desde que uma para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e a outra para o cargo de Agente de Combate às Endemias, **considerando que as respectivas provas para os dois cargos serão aplicadas obrigatoriamente em turnos distintos (matutino e vespertino)**, sendo que os locais e horários das provas serão divulgados através de Edital Complementar **até a data prevista no Item 3. deste Edital**, através dos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 4.7.1. Quando do processamento das inscrições, conforme item anterior deste Edital, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, para cargos de mesmo turno de aplicação de provas – em especial ao Agente Comunitário de Saúde –, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada, pelo controle do número de inscrição, pela data e hora de envio, via internet, através do sistema de inscrições on-line do INSTITUTO ATAME. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

- 4.8. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Público.
- 4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste processo seletivo público, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.
- 4.10. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Cuiabá** tem o direito de excluí-lo do processo seletivo público, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.
- 4.11. A **Prefeitura Municipal de Cuiabá** e o **INSTITUTO ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 4.12. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **ÁREA DO CANDIDATO**, através do seu **LOGIN** (seu CPF) e **SENHA**, cadastrados quando da sua primeira inscrição, no portal <https://institutoatame.org.br/> ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.13. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para todos os cargos é de R\$ 60,00 (sessenta reais).
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observados as respectivas condições abaixo e período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
 - a) Se o candidato for doador regular de sangue e/ou doador de medula óssea, poderá, de acordo com a Lei nº 5.901 de 22 de dezembro de 2014: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**:
 - a.1) Documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações no período de 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

- a.2) Para o doador de medula óssea: documento válido comprobatório de que é doador de medula óssea datado de, no mínimo, 3 meses antes da data de inscrição no processo seletivo público.
- b) **Se o candidato estiver desempregado ou perceber até 1 (um) salário mínimo, poderá, de acordo com a Lei Municipal 5.454, de 09/09/2011: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, inserindo/anexando, obrigatoriamente, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png), conforme o caso:**
- b.1)** Declaração de carência econômica, devidamente preenchida e assinada (modelo no Anexo VI); e
- b.2)** Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número, série e foto; deverá enviar também cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a(s) folha(s) subsequente(s) em branco.
- c) **Se o candidato for eleitor voluntário, convocado para servir à Justiça Eleitoral no período eleitoral, poderá, nos termos estabelecidos na Lei Municipal nº 6.451, de 24 de setembro de 2019: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, inserindo/anexando, obrigatoriamente, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png), conforme o caso:**
- c.1)** Apresentar declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, o cargo desempenhado, o turno e data da eleição.
- d) **Se a candidata for doadora de leite materno, poderá, conforme estabelecido na Lei 6.458, de 06 de novembro de 2019: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, inserindo/anexando, obrigatoriamente, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png), conforme o caso:**
- d.1)** Apresentar a declaração de, pelo menos, 3 (três) doações de leite materno, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do certame, expedida por Banco de Leite Materno em regular funcionamento.
- e) **Se a candidata for mãe de pessoa com microcefalia, poderá, conforme estabelecido na Lei 6.459, de 06 de novembro de 2019: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, inserindo/anexando, obrigatoriamente, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png), conforme o caso:**
- e.1)** Apresentar exame médico ou atestado comprovando que se trata de pessoa com microcefalia; e
- e.2)** Apresentar Certidão de Nascimento que comprove a maternidade da pessoa com microcefalia.

- f) Se o candidato for voluntário, por no mínimo 1(um) ano, poderá, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, conforme estabelecido na Lei 6.645, de 01 de fevereiro de 2021: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**, conforme o caso:
- f.1)** Apresentação de declaração de supervisor ou dirigente da instituição em que presta serviço, com a data de início da prestação de serviço e sua data de emissão; e
- f.2)** Apresentação de cópia do termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador de serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício, conforme art. 2º da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.
- 5.4. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo Público.
- 5.5. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- Não preencherem o respectivo requerimento eletrônico de isenção, bem como o envio de documentos solicitados, no prazo estabelecido, observado o item 5.3;
 - Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
 - Não observarem as formas, prazos e horários, estabelecidos no item 5.3;
 - Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.6. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de isenção e o envio da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.7. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, conforme procedimentos previstos no item 5.3. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.
- 5.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME**.
- 5.9. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Público.

6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD.

- 6.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, bem como a Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto Federal 8.368/2014; incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), além da Lei

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

- Ordinária nº 4.947 de 05 de janeiro de 2007, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público.
- 6.1.1. Conforme estabelecido no subitem 6.1, no caso da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) sobre as vagas resultar em números fracionados, será arredondado para cima sempre que a fração for igual ou maior que 0,5, e para baixo quando for menor que 0,5.
- 6.2. Para efeito deste **Processo Seletivo Público**, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.3. Em observância às legislações mencionadas no subitem 6.1. é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
- 6.4. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.5. A Pessoa com Deficiência participará deste **Processo Seletivo Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.
- 6.6. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 04, do Decreto Federal nº 9.508/18, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.7. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como **requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – PcD, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **INSERINDO/ANEXANDO, obrigatoriamente: (i) Laudo Médico**, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/18; **(ii) Documento de identidade do Candidato**, observado o item 9.5, “a”, deste Edital; **(iii) Cadastro de Pessoa Física – CPF**; através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**.
- 6.8. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS E ÍNDIOS

- 7.1. Em observância à Lei Municipal nº 5.842 de 30 de julho de 2014, 20% das vagas serão destinadas aos candidatos que se autodeclararem negros ou índios no ato da inscrição, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>.
- 7.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros e índios nos locais com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

- 7.3. Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 7.4. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos, funções ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.
- 7.5. Os candidatos que não sejam destinatários da reserva de vagas a negros e índios concorrerão às demais vagas oferecidas no processo seletivo público, excluídas aquelas objeto da reserva.
- 7.6. Para os efeitos deste item será considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.
- 7.7. Haverá a aferição da condição racial declarada para concorrência à reserva de vagas para negros e indígenas, o que será realizado por uma Comissão a ser criada pela Secretaria Municipal de Saúde, com atribuição, composta por três servidores da SMS, com pelo menos um servidor efetivo, com poder deliberativo, conforme o Decreto Municipal nº 6452/2017, que aprovou a Instrução Normativa SRH nº 001/2017.
- 7.8. A aferição da autodeclaração dar-se-á através de convocação a ser divulgada na **Gazeta Municipal de Cuiabá** - <https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>, e sítio eletrônico da Instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>, no prazo previsto em Cronograma, conforme subitem 3.1. deste Edital.
- 7.9. O critério adotado pela **Comissão de Examinadora do Processo Seletivo Público** será tão somente a avaliação dos aspectos fenotípicos do candidato, realizada, obrigatoriamente, na presença do candidato, conforme o Decreto Municipal nº 6.452/2017.
- 7.10. A Secretaria Municipal de Saúde, através da **Comissão de Examinadora do Processo Seletivo Público**, publicará a relação dos candidatos na qual constará o deferimento ou indeferimento da opção por cotas na **Gazeta Municipal de Cuiabá** - <https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>, e sítio eletrônico da Instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>, no prazo previsto em Cronograma, conforme subitem 3.1. deste Edital.
- 7.11. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital deste processo seletivo público, caso não opte pela reserva de vagas.
- 7.11.1. Detectada a falsidade da declaração será o candidato eliminado do processo seletivo público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.12. Não havendo candidatos negros ou índios aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste item serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo público, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
- 7.13. A divulgação dos resultados preliminar e final deste processo seletivo público, com a respectiva pontuação, **será realizada por meio de 3 (três) listas, contendo, a primeira, a relação de todos os candidatos, com ou sem reserva de vagas, a segunda, a relação específica dos candidatos inscritos como pessoal com deficiência e a terceira, a relação específica dos candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

- 7.14. A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no processo seletivo público, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.
- 7.15. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 8.1. Compete ao Candidato:
- Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
 - Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a **Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público**.
- 8.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do **Processo Seletivo Público**.

9. DAS PROVAS E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 9.1. O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital constituirá de **Provas e Avaliação de Títulos** para todos os cargos, sendo:
- PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS)** para todos os cargos, de **caráter classificatório-eliminatório**.
 - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)** para todos os cargos, sendo esta, sua apresentação facultativa, de **caráter classificatório**.
- 9.2. O Processo Seletivo Público consistirá em **DUAS ETAPAS** para todos os cargos, sendo:
- Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):**
 - Realização das Provas Escritas:** Sendo prova objetiva para todos os cargos.
 - Classificação da Primeira Etapa:** Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a **Segunda Etapa do Processo Seletivo Público (Avaliação de Títulos)** somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos do **Anexo I do Edital**, mais os candidatos empatados na última nota considerada para cada cargo.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

- 10.1. As provas escritas serão realizadas no dia **12/05/2024**, com tempo de duração de **3 (três)** horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada cargo serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.
- 10.1.1. **Os locais e horários das provas escritas, bem como entrega de títulos**, serão divulgados por Edital Complementar e publicados na **Gazeta Municipal de Cuiabá** - <https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>.
- 10.1.2. Os Candidatos poderão ainda consultar na **Gazeta Municipal de Cuiabá** - <https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>, e no site da Instituição organizadora -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

<https://institutoatame.org.br/>, na **Área do Candidato**, o local e a sala onde irão realizar a **prova escrita**.

- 10.2. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do **Processo Seletivo Público**, nos termos do item 8.2.
- 10.3. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajas inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 10.4. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao **Processo Seletivo Público**, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
- 10.5. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**.
 - a) Para fins deste **Processo Seletivo Público**, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei n° 9.503/97.
- 10.6. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
 - 10.6.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.
- 10.7. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 10.8. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.
 - 10.8.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
 - 10.8.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 10.9. Será sumariamente eliminado do **Processo Seletivo Público**, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.

- 10.10. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora, que poderá eliminá-lo do **Processo Seletivo Público**.
- 10.11. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova**.
- 10.12. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 10.13. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

11. DA FOLHA DE RESPOSTA

- 11.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 11.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

12. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 12.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargos Conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Total Pontos
Ensino Médio Completo				
Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias	-Língua Portuguesa	10	1,0	100
	-Matemática Básica	05	1,0	
	-Informática Básica	05	1,0	
	-Legislação Municipal	10	2,0	
	-Conhecimentos Específicos	20	3,0	
	-Títulos			

- 12.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 13.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

14. DA PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS RELATIVOS A CURSOS REALIZADOS

14.1. Os **títulos relativos a cursos realizados** serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Ter concluído curso de Técnico em Informática, carga horária mínima de 800h.	1,0	Certificado emitido por Escola Técnica autorizada e reconhecida pelo MEC.
b) Ter concluído curso Técnico de Agente Comunitário de Saúde, carga horária mínima de 1.200h.	1,0	Certificado emitido por Escola Técnica autorizada e reconhecida pelo MEC.
c) Ter concluído curso Técnico em Vigilância em Saúde com Ênfase no Combate às Endemias, carga horária mínima de 900h.	1,0	Certificado emitido por Escola Técnica autorizada e reconhecida pelo MEC.
TOTAL POSSÍVEL DE PONTOS:	3,0	

14.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos pelo **INSTITUTO ATAME**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.

14.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

14.4. Os títulos poderão ser cumulativos, desde que limitados à pontuação máxima possível, conforme tabela de pontuação do subitem 14.1.

14.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados na tabela do subitem 14.1.

14.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

14.6. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO III, deste Edital**), **na data da realização da prova escrita**, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e Cargo.

14.6.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO III, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.

14.7. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

14.7.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

14.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

15. DA PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

15.1. Os documentos comprobatórios de Experiência Profissional serão pontuados de acordo com o tempo de serviço, devidamente comprovado, conforme tabela e critérios a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

Tempo de Experiência Profissional	Pontos
a) Experiência Profissional: atuação em equipe de Saúde da Família ou do Programa de Agentes Comunitário de Saúde – PACS, na condição Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias. O candidato fará jus a 0,5 ponto a cada ano (365 dias) de efetivo exercício no(a) cargo, até o limite de 03 pontos.	3,0

- 15.1.1. **Para comprovação de Tempo de Experiência Profissional, conforme estabelecido na alínea “a)” do subitem 15.1,** serão aceitos apenas os documentos comprobatórios que demonstrem, com clareza, experiência profissional na área do cargo pleiteado pelo candidato, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho (CTPS) ou em Declaração, cujo modelo é sugerido no Anexo VII, nos termos dos subitens seguintes:
- 15.1.1.1. O registro em Carteira de Trabalho, física (cópia) ou digital, deverá obrigatoriamente conter: a) folha de identificação do candidato; b) folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão; c) somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.
- 15.1.1.2. O título de experiência profissional, apresentado por meio de declaração original ou fotocópia autenticada, deverá seguir modelo disponível no Anexo VII deste Edital. Tal documento deverá contemplar obrigatoriamente todas as seguintes exigências: a) timbre (no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público); b) razão social e CNPJ; c) nome completo do candidato; d) RG e CPF; e) **Período de vínculo**, isto é, data de admissão e de demissão (**obrigatoriamente com dia, mês e ano**); f) assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo e telefone para contato (assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional substitui a exigência de assinatura manual e carimbo).
- 15.1.2. Os Títulos de Experiência serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. Caso a somatória dos pontos de títulos de experiência gere empate entre candidatos aprovados e classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 16.2.2. deste Edital.
- 15.1.3. A comprovação da Experiência será feita mediante a apresentação de Declaração emitida em papel timbrado, original ou fotocópia autenticada, com o devido reconhecimento de firma em Cartório, expedido por entidade pública ou empresa privada.
- 15.1.4. Os Títulos de Experiência Profissional **deverão ser entregues** na data de realização da prova escrita, na sala em que o Candidato for realizá-la, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos de Experiência Profissional, **ANEXO III deste Edital**, devidamente preenchido e colada/fixada do lado de fora do envelope.
- 15.1.5. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Título de Experiência Profissional, devidamente preenchida, na qual o fiscal dará ciência o recebimento da documentação.
- 15.1.6. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos de experiência profissional, sendo de sua exclusiva responsabilidade a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 15.1.7. O período de experiência comprovado por meio de dois ou mais documentos comprobatórios somente será pontuado se não houver concomitância.
- 15.1.8. Não serão considerados como documentos comprobatórios para pontuação de título de experiência profissional: a) experiências profissionais com menos de 1 (um) ano do efetivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

trabalho em um mesmo órgão ou empresa; b) certificados ou declarações de exercício, sem data de início e sem informações claras sobre a permanência ou o encerramento da atividade profissional; c) certificados ou declarações de conclusão de estágio profissional (remunerado ou não), trabalho/colaboração de voluntário; d) cópia de CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais); e) cópia de Diário Oficial com nomeação e exoneração; f) currículos lattes ou de outra natureza; g) declarações realizadas de próprio punho pelo candidato; h) participação em projetos sociais, atividades de voluntariado, projetos de extensão e pesquisa e congêneres; i) documentos que comprovem experiência em área diversa da selecionada pelo candidato no ato da inscrição; j) associação a entidades ou órgãos de classe.

- 15.2. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 15.3. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.
- 15.4. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

16. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 16.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a **prova escrita (objetiva)**, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas, constantes do conjunto de disciplinas estabelecidas no subitem 12.1. deste Edital.
- 16.2. Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a **prova escrita (objetiva)**, ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, constantes do conjunto de disciplinas estabelecidas no subitem 12.1. deste Edital.
 - 16.2.1. Havendo cargos com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no **Anexo I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte.
 - 16.2.2. Em caso de igualdade da pontuação, para efeito de ordem de classificação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:
 - a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
 - e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - f) Que obtiver maior pontuação de títulos;
 - g) Que tiver mais idade;
 - h) Sorteio público.

17. DOS RECURSOS

- 17.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste **Processo Seletivo Público**, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 17.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos, com pcd; (III) publicação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

dos gabaritos de provas objetivas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da aferição da autodeclaração racial (se houver); (VI) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VII) divulgação do resultado preliminar do processo seletivo público.

- 17.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 17.4. Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 17.5. Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 17.6. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.
- 17.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 17.8. Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 17.9. Se do exame de recursos contra questões de a prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Público será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

19. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 19.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 19.2. No ato da posse, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) documentos estabelecidos no Item 2.1; e (II) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.
- 19.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 19.4. O Candidato aprovado neste Processo Seletivo Público para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** deverá, **obrigatoriamente**, comprovar no ato da posse, o local onde reside, atestando residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público, por meio de comprovante de residência através de cópia

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

autenticada ou cópia simples acompanhada do original, de uma conta de água, luz, telefone fixo, IPTU ou contrato de locação.

- 19.5. O Candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome, conforme especificado no subitem anterior, deverá apresentar uma Declaração de Residência, juntamente com a cópia autenticada do comprovante de residência em nome do proprietário, ou do contrato de locação.
- 19.6. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Cuiabá**, dentro da validade deste Processo Seletivo Público.
- 19.7. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Prefeito Municipal de Cuiabá.
- 19.8. Para a posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, conforme Anexo V deste Edital.
- 19.8.1. Todos os exames estão previstos no Anexo V deste Edital correrão às expensas do candidato.
- 19.9. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo Público serão admitidos sob o **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, filiados ao Regime Próprio de Previdência Municipal** e submetidos ao disposto na Emenda Constitucional nº 51/2006, na Lei nº 11350/2006 e na Lei Municipal nº 4.941, de 29 de dezembro de 2006.
- 19.10. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada.
- 19.11. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 19.12. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
- 19.13. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. O período de validade deste Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 20.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Público, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem à quantia de vagas neste Edital, como **CADASTRO DE RESERVA - CR**, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo, observando eventuais cotas, conforme o número de vagas classificatórias, estabelecido no Anexo I deste Edital.
- 20.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

- 20.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste **Processo Seletivo Público**, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital
- 20.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 20.6. A **Prefeitura Municipal de Cuiabá**, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
- 20.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos, com as respectivas vagas e abrangências; **ANEXO II** - Conteúdo Programático da Prova Escrita; e **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO IV** - Atribuições Básicas dos Cargos; **ANEXO V** - Relação de Exames Admissionais; **ANEXO VI** - Modelo de Declaração para pedido de isenção (Lei Municipal nº 5.454, de 09/09/2011), **ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Tempo de Experiência Profissional.
- 20.8. Quaisquer informações sobre este Processo Seletivo Público poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período deste certame, **segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14:30h às 17h**, pelo telefone da **Secretaria Municipal - (65) 99201-9514**; ou pelo telefone do **INSTITUTO ATAME - (65) 3321-9000**, observado o horário de atendimento, **de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30**.
- 20.9. No site do **INSTITUTO ATAME** - <https://institutoatame.org.br/>, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste **Processo Seletivo Público**.
- 20.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

Cuiabá/MT, 25 de março de 2024.

Luiz Carlos Rodrigues de Mesquita

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público

Deiver Alessandro Teixeira

Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

Emanuel Pinheiro

Prefeito Municipal de Cuiabá

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS							
REQUISITOS			VENCIMENTO				
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação; Atestado ou comprovante de realização de curso de informática básica, com carga horária mínima de 100 horas; e Residir na área que atuar desde a data de publicação do Edital, conforme previsto pela Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006.			R\$ 2.824,00 reais (dois mil oitocentos e vinte quatro reais)				
Regional	Cód. do Cargo/Unid.	Áreas de Abrangência	Vagas por Microárea			Nº de Vagas Cadastro Reserva CR	
			AC	PcD	NE e IND		Total Geral de Vagas
Regional Norte	01	CLÍNICA DA FAMÍLIA CPA I – ESF 1	2	-	-	2	8
	02	CLÍNICA DA FAMÍLIA CPA I – ESF 2	1	-	-	1	4
	03	CLÍNICA DA FAMÍLIA CPA I – ESF 3	2	-	1	3	12
	04	CLÍNICA DA FAMÍLIA CPA I – ESF 4	1	-	-	1	4
	05	CLÍNICA DA FAMÍLIA CPA I – ESF 5	2	-	1	3	12
	05-1	CLÍNICA DA FAMÍLIA CPA I – ESF 6	1	-	-	1	4
	06	USF 1º DE MARÇO	2	-	-	2	8
	06-1	USF 1º DE MARÇO EQ 2	1	-	-	1	4
	07	USF CPA III – ESF 1	2	-	1	3	12
	08	USF CPA III – ESF 2	2	-	-	2	8
	09	USF CPA IV – ESF 1	2	-	-	2	8
	10	USF CPA IV – ESF 2	2	-	-	2	8
	10-1	USF CPA IV – ESF 3	1	-	-	1	4
	11	USF ILZA TEREZINHA PICOLLI – ESF 1	3	-	1	4	16
	12	USF ILZA TEREZINHA PICOLLI – ESF 2	3	-	1	4	16
	13	USF ILZA TEREZINHA PICOLLI – ESF 3	3	-	1	4	16
	14	USF JARDIM UMUARAMA ALTOS DA GLÓRIA	2	-	1	3	12
	15	USF JARDIM UNIÃO	1	-	-	1	4
	16	USF JARDIM FLORIANÓPOLIS	1	-	-	1	4
	17	USF JARDIM VITÓRIA I	1	-	-	1	4
	18	USF JARDIM VITÓRIA II	1	-	-	1	4
	19	USF JARDIM VITÓRIA III	-	-	-	-	4
	20	USF JOÃO BOSCO PINHEIRO	2	-	-	2	8
	21	USF NOVO PARAÍSO I	1	-	-	1	4
	22	USF NOVO PARAÍSO II	1	-	-	1	4
	22-1	USF NOVO PARAÍSO II EQ 2	1	-	-	1	4
	23	USF OURO FINO	2	-	-	2	8
24	USF PAIAGUÁS	1	-	-	1	4	
24-1	USF PAIAGUÁS EQ 2	1	-	-	1	4	
24-2	USF PAIAGUÁS EQ 3	1	-	-	1	4	
25	USF SERRA DOURADA	2	-	1	3	12	
26	USF TRES BARRAS	2	-	-	2	8	
27	USF PEDRA 90 I	3	-	1	4	16	
28	USF PEDRA 90 II	-	-	-	-	4	
29	USF PEDRA 90 III	2	-	-	2	8	
30	USF PEDRA 90 IV	1	-	-	1	4	
31	USF PEDRA 90 V	1	-	-	1	4	
32	USF PEDRA 90 VI	1	-	-	1	4	
32-1	USF PEDRA 90 VI EQ 2 CINTURAO VERDE	1	-	-	1	4	
32-2	USF PEDRA 90 III EQ 2	1	-	-	1	4	
33	USF COHAB SÃO GONÇALO- ESF 1	3	-	1	4	16	
33-1	USF COHAB SÃO GONÇALO – ESF2	2	-	-	2	8	
34	USF JARDIM FORTALEZA	2	-	-	2	8	
35	USF SANTA LAURA	2	-	-	2	8	
36	USF JARDIM INDUSTRIÁRIO – ESF 1	2	-	1	3	12	
37	USF JARDIM INDUSTRIÁRIO – ESF 2	2	-	1	3	12	
37-1	USF JARDIM INDUSTRIÁRIO – ESF 2 EQ 2	1	-	-	1	4	
38	USF JOCKEY CLUB I	2	-	1	3	12	
39	USF JOCKEY CLUB II	2	-	-	2	8	
40	USF NICO BARACAT ENF MIRIAN PINHEIRO – ESF 1	3	-	1	4	16	
41	USF NICO BARACAT ENF MIRIAN PINHEIRO – ESF 2	3	-	1	4	16	
42	USF NOVO MILLENIUM	2	-	-	2	8	
43	USF SÃO JOÃO DEL REY	1	-	-	1	4	
44	USF PARQUE ATALAIA I	2	-	-	2	8	
45	USF PARQUE ATALAIA II	2	-	1	3	12	
46	USF PARQUE CUIABÁ I	3	-	1	4	16	
47	USF PARQUE CUIABÁ II	3	-	1	4	16	
48	USF PARQUE OHARA I	3	-	1	4	16	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

	49	USF PARQUE OHARA II	3	-	1	4	16
	50	USF PARQUE OHARA III	3	-	1	4	16
	51	USF NOVA ESPERANÇA I	2	-	1	3	12
	52	USF NOVA ESPERANÇA II	2	-	1	3	12
	53	USF RESIDENCIAL COXIPÓ I	2	-	1	3	12
	54	USF RESIDENCIAL COXIPÓ II	1	-	-	1	4
	55	USF RESIDENCIAL COXIPÓ III	2	-	-	2	8
	55-1	USF RESIDENCIAL COXIPÓ III EQ 2	1	-	-	1	4
	56	USF OSMAR CABRAL	-	-	-	-	4
	57	USF LIBERDADE	1	-	-	1	4
	58	USF SANTA TEREZINHA I	3	-	1	4	16
	59	USF SANTA TEREZINHA II	3	-	1	4	16
	60	USF TIJUCAL – ESF 1	3	-	1	4	16
	61	USF TIJUCAL – ESF 2	1	-	-	1	4
	62	USF TIJUCAL – ESF 3	1	-	-	1	4
	62-1	USF JDIM PASSAREDO EQ 1	-	-	-	-	4
	62-2	USF JDIM PASSAREDO EQ 2	-	-	-	-	4
	62-3	USF JDIM PASSAREDO EQ 3	-	-	-	-	4
Regional Leste	63	CENTRO DE SAÚDE DOM AQUINO EQ 1	1	-	-	1	4
	63-2	CENTRO DE SAÚDE DOM AQUINO EQ 2	1	-	-	1	4
	64	USF ALTOS DA SERRA I	2	-	1	3	12
	65	USF ALTOS DA SERRA II	3	-	1	4	16
	65-1	USF ALTOS DA SERRA II EQ 2	1	-	-	1	4
	66	USF AREÃO	2	-	1	3	12
	67	USF BAÚ	3	-	1	4	16
	68	USF CANJICA	2	-	1	3	12
	69	USF CARUMBÉ	1	-	-	1	4
	70	USF BELA VISTA	2	-	-	2	8
	71	USF CAMPO VELHO	2	-	-	2	8
	72	USF DR. FÁBIO I	-	-	-	-	4
	73	USF DR. FÁBIO II	1	-	-	1	4
	74	USF JARDIM IMPERIAL – ESF 1	1	-	-	1	4
	75	USF JARDIM IMPERIAL – ESF 2	-	-	-	-	4
	76	USF JARDIM IMPERIAL – ESF 3	1	-	-	1	4
	77	USF JARDIM LEBLON	2	-	-	2	8
	77-1	USF JARDIM LEBLON EQ 2	1	-	-	1	4
	78	USF LIXEIRA	2	-	1	3	12
	79	USF NOVO MATO GROSSO EQ 1	1	-	-	1	4
	79-1	USF NOVO MATO GROSSO EQ 2	1	-	-	1	4
	80	USF PEDREGAL I	1	-	-	1	4
	81	USF PEDREGAL II	2	-	-	2	8
	82	USF PRAIEIRO	2	-	-	2	8
	83	USF RENASCER ADELAIDE ALVES DA SILVA	3	-	1	4	16
	84	USF NOVO HORIZONTE	2	-	-	2	8
	85	USF PICO DO AMOR	2	-	1	3	12
	85-1	USF PICO DO AMOR EQ 2	1	-	-	1	4
	86	USF PLANALTO	1	-	-	1	4
	86-1	USF PLANALTO EQ 2	1	-	-	1	4
	86-2	USF PLANALTO EQ 3	1	-	-	1	4
	87	USF TERRA NOVA	3	-	1	4	16
	87-1	USF TERRA NOVA EQ 2	1	-	-	1	4
	87-2	CENTRO SAUDE GRANDE TERCEIRO EQ 1	1	-	-	1	4
87-3	CENTRO SAUDE GRANDE TERCEIRO EQ 2	1	-	-	1	4	
87-4	CENTRO SAUDE GRANDE TERCEIRO EQ 3	1	-	-	1	4	
87-5	USF JDIM ELDERADO EQ 1	-	-	-	-	4	
87-6	USF JDIM ELDERADO EQ 2	-	-	-	-	4	
Regional Oeste	88	USF ALVORADA	1	-	-	1	4
	88-1	USF ALVORADA EQ 2	1	-	-	1	4
	89	USF CIDADE ALTA	-	-	-	-	4
	90	USF CIDADE VERDE	-	-	-	-	4
	91	USF RIBEIRÃO DO LIPA	3	-	1	4	16
	92	USF JARDIM INDEPENDÊNCIA	1	-	-	1	4
	92-1	USF JARDIM INDEPENDÊNCIA EQ 2	1	-	-	1	4
	93	USF JARDIM SANTA AMÁLIA	1	-	-	1	4
	94	USF JARDIM ARAÇA	1	-	-	1	4
	95	USF DESPRAIADO I	1	-	-	1	4
	96	USF DESPRAIADO II	1	-	-	1	4
	97	USF QUILOMBO	3	-	1	4	16
	98	USF RIBEIRÃO DA PONTE	2	-	-	2	8
	98-1	USF RIBEIRÃO DA PONTE EQ 2	1	-	-	1	4
	99	USF SANTA ISABEL I	-	-	-	-	4
	100	USF SANTA ISABEL II	2	-	-	2	8
	101	USF SANTA ISABEL III	1	-	-	1	4
102	USF NOVO COLORADO I	-	-	-	-	4	
103	USF NOVO COLORADO II	1	-	-	1	4	
	103-1	USF NOVO COLORADO II EQ 2	1	-	-	1	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

	104	USF NOVO TERCEIRO I	1	-	-	1	4	
	105	USF NOVO TERCEIRO II	2	-	-	2	8	
	105-1	CENTRO DE SAUDE ANA POUPINA EQ 1	1	-	-	1	4	
	105-2	CENTRO DE SAUDE ANA POUPINA EQ 2	1	-	-	1	4	
Regional Rural	106	USF SUCURI	3	-	1	4	16	
	107	USF GUIA	3	-	1	4	16	
	107-1	USF GUIA EQ 2	1	-	-	1	4	
	108	ÁGUAÇU	3	-	1	4	16	
	109	USF RIO DOS PEIXES	2	-	1	3	12	
	109-1	USF RIO DOS PEIXES EQ 2	1	-	-	1	4	
	110	EXTENSAO BARREIRO BRANCO	1	-	-	1	4	
	111	EXTENSAO COXIPO DO OURO	2	-	-	2	8	
	111-2	EXTENSAO COIVARAS	1	-	-	1	4	
			TOTAL DE VAGAS	225	-	42	267	1124

* EQ 1 = EQUIPE 1 EQ 2 = EQUIPE 2

- O PARÂMETRO UTILIZADO NO LEVANTAMENTO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE POR UNIDADES, CONSIDERA OS CADASTROS DE ÁREA DE ABRANGÊNCIA NO SISTEMA E SUS AB DE CADA UNIDADE, BASEANDO-SE NO NÚMERO DE 500 PESSOAS POR AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;
- AS UNIDADES QUE SE ENCONTRAM SEM CADASTROS DE ÁREA DE ABRANGÊNCIA POR NÃO POSSUÍREM AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, A SOLICITAÇÃO DO NÚMERO DE 5 (CINCO) VAGAS PARA ACS, FOI FEITA CONSIDERANDO O RISCO DE VULNERABILIDADE DA POPULAÇÃO DE ÁREA;
- PARA ESTAS UNIDADES SEM CADASTROS DE TERRITÓRIO POPULACIONAL FOI UTILIZADO O PARÂMETRO DE CADASTROS VINCULADOS DE ATENDIMENTO DE MÉDIA DE 3.000 (TRÊS MIL) PESSOAS.
- O CADASTRO DE RESERVA SUGERIDO, BASEIA-SE EM ESTUDO DE AGENTES COMUNITÁRIOS ATIVOS EM FASE DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO OU IDADE.

REQUISITOS		VENCIMENTO				
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação; e Atestado ou comprovante de realização de curso de informática básica, com carga horária mínima de 100 horas.		R\$ 2.824,00 reais (dois mil oitocentos e vinte quatro reais)				
Cód. do Cargo/Unid.	Estabelecimento	Total Geral de Vagas				Nº de Vagas Cadastro Reserva CR
		AC	PcD	NE e IND	Total	
112	CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSEOS	56	08	16	80	160

* O número de vagas classificatórias da 1ª etapa também se aplica às listas exclusivas dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência-PcD e Negros/Índios.

Legenda:

AC: Ampla Concorrência

PcD: Pessoa com Deficiência

NE: Negros

IND: Índios

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA: Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações e inequações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e Grandezas diretas e inversamente proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto - juros, capital, tempo, tarifas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; Porcentagem; Juros Simples e composto.

INFORMÁTICA BÁSICA: Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; 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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Cuiabá de 15 de dezembro de 2004 e posteriores alterações; e Lei Complementar nº 93/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Cuiabá) e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Sistema Único de Saúde-SUS; Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (8080/90; 8142/90); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica Controle Social do SUS. Portaria MS 2.436/2017. Organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Artigo 198 da Constituição Federal. Lei Federal nº 14.536/2023.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/1990); Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006; Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Lei Federal nº 14.536/2023; Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 – atribuições e as condições de trabalho dos agentes de saúde e agentes de combate endemias. Abordagem comunitária em saúde. Atribuição específica e postura profissional do agente de combate a endemias. Promoção, prevenção e proteção a saúde. Noções de higiene saneamento básico e equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcação e elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. Dengue, Zika e Chikungunya: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle de foco. Raiva: sintomas, transmissão, prevenção e controle. Leishmanioses visceral canina: sintomas, transmissão, prevenção e controle.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

ANEXO III
REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente: _____

Cargo: _____ Código da Cargo: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

I - Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao **Título (Cursos)**, constante do **subitem 14.1** do Edital n.º 001/2024, LETRA _____ para fins de classificação no Processo Seletivo Público para todos os cargos;

II - Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao **Título de Experiência Profissional** constante do **subitem 15.1.** do Edital n.º 001/2024, LETRA _____ para fins de classificação no Processo Seletivo Público, para os cargos indicados no subitem 12.1. deste Edital de Abertura.

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA BANCA ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Em cumprimento aos Itens 14 e 15 do Edital do Processo Seletivo Público n.º 001/2024.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Observações:

Presidente do Instituto

Responsável Técnico Comissão

Membro da Banca

PROTOCOLO CONFORME SUBITENS 14.6.1. E 15.1.5. DO EDITAL PARA USO EXCLUSIVO DO FISCAL DE SALA (QUANDO NECESSÁRIO)

Eu, _____, na qualidade de Fiscal de Sala nº _____, na Escola: _____, recebi na data de ____/____/____, em conformidade com os subitens 14.6. e 15.1.4. do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT, o envelope do(a) candidato(a): _____.

Por ser verdade, firmo o presente protocolo.

Assinatura do Fiscal de Sala

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo exige que o profissional deva residir na região da comunidade onde se deseja atuar, contar com o **ensino médio completo** e concluir com êxito um curso de formação inicial para Agente Comunitário de Saúde. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

a) **Descrição Sintética:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

b) **Descrição Analítica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS MEMBROS DAS EQUIPES QUE ATUAM NA ATENÇÃO BÁSICA:

1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
2. **Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente**, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
3. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.);
4. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
5. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
6. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
7. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
8. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
9. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
10. **Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB**, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
11. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
12. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
13. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
14. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
15. **Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;**
16. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
17. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

18. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
19. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
20. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
21. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
22. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
23. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
24. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
25. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
26. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
27. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e
28. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- I. a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- II. a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III. o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV. o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;
- V. a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- VI. a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo exige o **ensino médio completo** e conclusão com êxito um curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que por sua natureza estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição Analítica:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

- II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito à agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- I - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;
- II - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;
- III - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- IV - Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e
- V - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e
- VI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS MEMBROS DAS EQUIPES QUE ATUAM NA ATENÇÃO BÁSICA:

1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
2. **Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente**, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
3. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.);
4. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
5. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
6. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
7. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
8. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

9. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
10. **Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB**, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
11. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
12. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
13. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
14. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
15. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
16. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
17. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
18. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
19. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
20. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
21. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
22. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
23. Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
24. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
25. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
26. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
27. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, às condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e
28. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

ANEXO V
RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSORAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2024.

RELAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES OBRIGATORIOS A SEREM APRESENTADOS NA JUNTA MÉDICA MUNICIPAL, NO ATO DA PERÍCIA MÉDICA, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

LER ATENTAMENTE E CUMPRIR TODAS AS ORIENTAÇÕES ABAIXO:

I. EXAMES GERAIS PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES

- RADIOGRAFIA DO TÓRAX EM PA E PERFIL (com laudo e assinatura do médico Radiologista)
"Nas radiografias deverão constar data do exame e as iniciais do nome do candidato"
- ELETROCARDIOGRAMA (com laudo, carimbo e assinatura do médico Cardiologista)
- TMUNOFLUORESCÊNCTA PARA T. A. (DOENÇA DE CHAGAS)
- HEMOGRAMA COMPLETO
- TIPAGEM SANGÜÍNEA
- URANÁLISE
- URÉIA
- GLICEMIA: Jejum
- CREATININA
- VDRL
- COLPOCITOLOGIA ONCÓTICA PARASITÁRIA (PARA MULHERES)
- PS A (PARA HOMENS ACIMA DE 40 ANOS)
- TESTE DE ESFORÇO (Esteira ou Bicicleta) - Com laudo do médico cardiologista (PARA CANDIDATOS A PARTIR DE 40 ANOS)

OBS: Todos os exames devem conter assinatura do responsável técnico
"NÃO VALE SÓ VISTO ELETRÔNICO"

II. PARECERES ESPECIALIZADOS PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES

EM FORMULÁRIO PRÓPRIO DA JUNTA MÉDICA

- PARECER DERMATOLÓGICO
- PARECER PSIQUIÁTRICO
- PARECER OFTALMOLÓGICO

OBS: É OBRIGATORIO constar no carimbo do médico a especialidade profissional

III. EXAMES ESPECÍFICOS POR CARGO/FUNÇÃO:

- RADIOGRAFIA DE COLUNA (Cervical, Dorsal e Lombar) PA e PERFIL (Laudo e assinatura do médico Radiologista)

"Radiografias deverão constar data do exame e todas as iniciais do nome do candidato"

- Marcadores Virais para Hepatite "B" (HBS - Ag) e Hepatite "C" (ANTI - HCV)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
PARA O CANDIDATO QUE ESTIVER DESEMPREGADO OU PERCEBER ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO, DE
ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 5.454, DE 09/09/2011.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF sob o nº _____, declaro, para fins de isenção de pagamento de
taxa de inscrição no Processo Seletivo Público nº 001/2024, da Prefeitura Municipal de Cuiabá-
MT, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ser candidato na condição de
desempregado e/ou perceber até 1 (um) salário mínimo, nos termos da Lei municipal nº 5.454 de
09/06/2011, e que, em função de minha condição, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no
presente Edital.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

Cuiabá/MT, _____ de _____ 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

- Preencher os dados solicitados nas lacunas acima.
- Apresentar demais documentos comprobatórios de acordo com a letra b) do subitem 5.3. do Edital de Abertura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Declaração em papel timbrado da empresa/órgão/instituição constando endereço completo)

Declaramos para os devidos fins que, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do
Nome completo do(a) candidato(a)

documento de identidade nº _____ e CPF nº _____

desempenha(ou) a função/cargo de _____ neste(a)

_____ no período de _____ a _____.
(Exemplo: órgão público) (Data de início: dia, mês e ano) (Data de Término: dia, mês e ano)

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Por ser verdade, assino a presente em 02 (duas) vias.

_____, ____/____/202__.

(Carimbo da Razão social / CNPJ)

(Nome completo, carimbo, telefone para contato e assinatura do responsável pela emissão da declaração)