

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**  
**EDITAL n.º 01/2025– PMS – 17 DE JANEIRO DE 2025**

Cláudio José Scariote, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde de SAPEZAL. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva contém normas e procedimentos para a contratação temporária imediata de profissionais da saúde e formação de cadastro de reserva, em regime excepcional de interesse público, para atuarem onde se fizesse necessário dentro dos setores da Secretaria de Saúde, com intuito de ampliar a prestação de serviços em saúde, como dispõe a Lei Municipal nº 1.053/2013, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 1.035/2013 e Leis Estaduais nº 7.713/2002 e 8.795/2008, para as funções descritas no Anexo II.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e dos Editais de Convocações. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos e processos seletivos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Sapezal-MT**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

**Endereço Eletrônico Selecon:** [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do Processo Seletivo.

#### **Central telefônica (para informações e esclarecimentos):**

Serviço de Atendimento ao Candidato (**SAC**): (65) 3653-0131, (65) 99269-2400, (65) 99233-3619 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao **Instituto Selecon**, quando exigido neste edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

#### **Para envio de documento(s):**

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do *site* [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no painel do candidato.

**1.2** O processo seletivo de que trata este Edital consistirá em **Prova de Títulos**, aferidos em etapa única, conforme o cargo, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.3** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Sapezal-MT**.

**1.4** O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início em 21/01/2025 e fim de vigência em 21/01/2026, podendo ser renovado por igual período, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

## **2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS E ATRIBUIÇÕES.**

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Processo seletivo encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Processo seletivo podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através do site do Instituto Selecon ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).

**2.2** O **Quadro Geral de Funções, nível de ensino, carga horária, vagas e remuneração** consta do **Anexo II** deste Edital.

**2.3** As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** O modelo de **Declaração de Hipossuficiência** consta do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** O **Regime Jurídico** para todos os cargos de que trata este Edital será o **contratual, sem vínculo com cargo ou emprego público**, uma vez que se trata de contrato por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, art. 37, IX, da Constituição Federal.

## **3. DA REMUNERAÇÃO**

**3.1** A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei Nº 1.053/2013, que dispõe sobre os Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Sapezal **vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (Anexo II)**

## **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** O **Processo seletivo de que trata este Edital terá uma única etapa**: Prova de Títulos, em caráter eliminatório e classificatório, para os seguintes cargos: **Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Psicólogo, Técnico de Consultório Odontológico, Técnico de Laboratório Análises Clínicas e Técnico em Enfermagem.**

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**5.1.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo, por turno, dentre os previstos neste Edital.

**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**5.1.4** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Sapezal** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e a exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência.

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

**a)** será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

**b)** para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** Não será permitida a concorrência para mais de um cargo, pelo mesmo candidato.

**5.1.10** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo seletivo não se realizar.

**5.1.11** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.12** Estão impedidos de participar deste processo seletivo os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Sapezal-MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Processo seletivo, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.13** Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do processo seletivo.

**5.1.14** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

## 5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

**5.2.1** As inscrições para o Processo seletivo serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), e encontrar-se-ão abertas a partir da data definida no **Cronograma (ANEXO I)**, bem como o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Sapezal-MT.

**5.2.2** Para inscrever-se neste Processo seletivo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do Processo Seletivo, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizado;
- c) efetuar o pagamento até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *on-line*, através de site bancário da internet;
- d) o candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Processo seletivo.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para todos os cargos de nível médio e de **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para todos os cargos de nível superior.

**5.2.4** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por quaisquer outros meios que não os especificados neste Edital.

**5.2.5** A **Prefeitura Municipal de Sapezal - MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.6** A formalização da inscrição somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b) com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

**5.2.7** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

**5.2.8** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.9** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.10** A partir da data definida no **CRONOGRAMA (ANEXO I)**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* “Painel do Candidato”, se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento foi processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Sapezal - MT**), para verificar o ocorrido.

**5.2.11** Os eventuais erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), de acordo com as instruções constantes da área do Processo Seletivo.

**5.2.11.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link “**alteração/retificação de cadastro**”, informando seu login e senha.

**5.2.11.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.11. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.12** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**5.2.13** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período definido no **CRONOGRAMA (ANEXO I)**, exclusivamente pela internet, por meio do endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

**5.3.2** O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário-mínimo e meio, ou ainda aquele que for doador regular de sangue, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

**5.3.3** A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por **upload**, cumulativamente, dos seguintes documentos:

a) declaração de hipossuficiência, conforme modelo do **ANEXO IV**;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente à do último contrato de trabalho e cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.

**5.3.4** A comprovação da hipossuficiência será realizada mediante o envio, por **upload**, cumulativamente, dos

seguintes documentos:

a) declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO IV**).

**5.3.5** A comprovação da qualidade de doador de sangue será realizada mediante o envio, por **upload**, cumulativamente, dos seguintes documentos:

a) certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente edital.

**5.4** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, conforme definido no **CRONOGRAMA (ANEXO I)**, mediante publicação no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e pelos endereços eletrônicos: [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br) e [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.5** O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.6** O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Processo Seletivo deverá efetuar o pagamento do respectivo valor conforme definido no **CRONOGRAMA (ANEXO I)**.

**5.7** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**5.8** Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

**5.9** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**6.1** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital.

**6.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por processo seletivo, conforme a legislação mencionada no item anterior.

**6.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se dará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura de Sapezal - MT.

**6.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo seletivo, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**

**6.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até a data definida no **CRONOGRAMA (ANEXO I)**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**6.7** A Prefeitura de Sapezal - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado ou na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

**6.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar.**

**6.9** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.10** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

**6.11** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se a **perícia médica** realizada por **Junta Médica Oficial**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

**6.11.1** A **perícia médica**, do candidato que concorre a vaga reservada para a cota de **Pessoa com Deficiência (PcD)**, será realizada quando da convocação para a contratação.

**6.11.2** Após ser aprovado pela perícia médica, o candidato com deficiência deverá submeter-se a Equipe Multiprofissional, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

**6.11.3** A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando:

- a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e)** a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PCD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com **possível eliminação justificada** de candidatos considerados **incompatíveis** para o desempenho do cargo.

**6.12** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

**6.13** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.14** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos seja por eliminação no processo seletivo ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.15** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.



**6.16** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.17** A publicação do resultado final do processo seletivo para candidatos PCD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, ou seja, somente os candidatos com deficiência.

## **7. DO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL**

**7.1** - O candidato deve tomar conhecimento e ler todo o edital, editais complementares, retificações e avisos, através do site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), pois, a partir de suas publicações e divulgações, jamais poderá deixar de cumprir as suas regras impostas, alegando desconhecimento, sob pena de eliminação sumária do certame.

**7.2** – O valor pago a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado não será devolvido em hipótese alguma, com exceção do caso de cancelamento do certame pelo poder público.

## **8 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

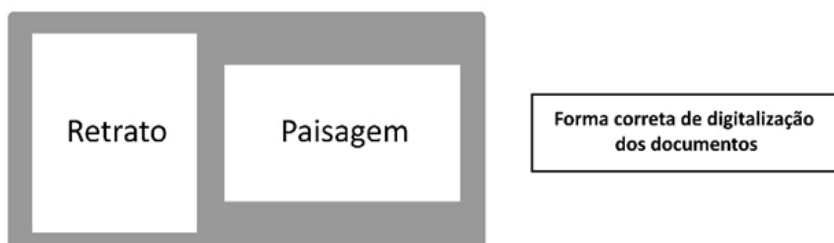
**8.1** - Os candidatos deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos nos subitens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3, conforme a função escolhida, somente via *upload*, através do site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na data prevista no Cronograma (**Anexo I**), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida Classificação Final do candidato no certame.

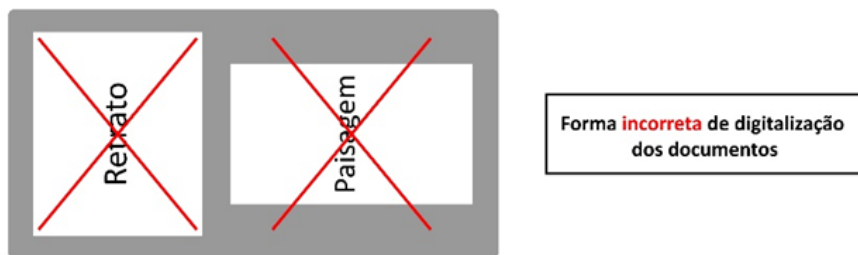
**8.1.1** - O envio dos títulos previsto no item 8.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no prazo estabelecido no cronograma do certame (**Anexo I**), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

**8.1.1.1** - Somente serão analisados os títulos de candidatos efetivados (pagantes e isentos)

**8.1.1.2** - O candidato deve ler o edital e as orientações no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, **Formação Acadêmica**, de acordo com a função escolhida, possui uma área própria para o envio. **O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.**

**8.1.1.3.** – O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”, conforme imagens a seguir:





**8.1.2** - Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme a função e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nas seguintes modalidades: **Formação Acadêmica, Formação Continuada e/ou Experiência Profissional**. A documentação a ser enviada, **via upload**, será de acordo com o nível de ensino e a função a ser exercida.

**8.1.2.1** – O candidato que não pontuar para a função escolhida será eliminado do certame.

**8.1.3** - O candidato que, de acordo com a função escolhida e pontuação obtida não obtiver classificação suficiente para a sua inclusão na relação de classificados para contratação e formação do cadastro de reserva, como previsto na tabela do **Anexo II**, será considerado não classificado e estará eliminado do certame para todos os efeitos e não comporá a classificação final no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para a chamada imediata e formação do cadastro de reserva.

**8.1.4** – **Serão considerados classificados** para inclusão no Cadastro Reserva os candidatos não eliminados na contagem de títulos até o correspondente **ao número total geral de vagas disponibilizadas para cada função**, conforme previsto e descrito na tabela do **Anexo II** deste edital, sempre de acordo com o total geral de vagas de cada função, a serem divulgados nas datas previstas no cronograma (**Anexo I**). **Os candidatos não eliminados que não alcançarem a classificação exigida neste subitem serão considerados na situação de não classificados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.**

## **8.2 – DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS**

### **8.2.1 - Formação Acadêmica**

- Curso Técnico de Nível Médio na área de atuação ou Graduação de Nível Superior na área de atuação, comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso.

#### **a) Para cargos de nível médio**

- Aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária, acima de 80 horas, comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso – 1 (um) ponto para cada aperfeiçoamento, máximo de 5(cinco) pontos.

#### **b) Para cargos de nível superior**

- Aperfeiçoamento na área de atuação com, no mínimo, 120 horas, comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso – 2 (dois) pontos para cada aperfeiçoamento, máximo de 4(quatro) pontos;

- Especialização na área de atuação (*lato sensu*, com, no mínimo, 360 horas), comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso na área – 2 (dois) pontos para cada especialização, máximo de 4 (quatro) pontos;

- Mestrado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso – 4 (quatro) pontos;

- Doutorado na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso – 5(cinco) pontos.

**8.2.1.1** - A pontuação na modalidade de Título Acadêmico pontuação máxima em formação acadêmica será o somatório dos pontos obtidos com a titulação descrita e validada, e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

- Deverá enviar, via *upload*, somente cópia do título de maior pontuação dentre os descritos no subitem 8.2.1, conforme o nível de ensino da função.
- Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício da função conforme descrito no **Anexo II** (que comprove o nível de escolaridade graduação específica para o exercício da função).
- Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.
- Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.
- Serão aceitos atestados e declarações de conclusão de curso (graduação, especialização, mestrado e doutorado), desde que obrigatoriamente acompanhados de histórico escolar, com indicação de conclusão de todos os créditos ou disciplinas e defesa de monografia, dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em emec.mec.gov.br

**8.2.1.2** - Em relação aos itens 8.2.1 e 8.2.1.1., somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com **digitalização de frente e verso do documento** e dentro da área de atuação pretendida. Além disso, deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora do título por meio do site emec.mec.gov.br. A instituição deverá estar com seu *status* ativo no MEC.

**8.2.1.3** O título somente deverá ser pontuado na modalidade onde está descrito neste edital, sendo descartado e não pontuado o título previsto e descrito em uma modalidade (subitem de 8.2.1), enviado pelo candidato para pontuação em modalidade diversa da prevista para sua pontuação.

## **8.2.2 - Da Avaliação de Experiência Profissional**

**8.2.2.1** Somente serão aceitos documentos que expressem, com clareza, experiência profissional na área da função pleiteada pelo candidato, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho (CTPS) ou em declaração, nos termos dos subitens seguintes.

**8.2.2.2** Nos casos em que o candidato apresentar número elevado de documentos válidos relacionados à experiência profissional, a Banca reserva-se ao direito de computar somente os documentos que atingirem a pontuação máxima para cada cargo, conforme descrito abaixo:

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS DE 2019 A 2024</b>		
<b>Experiência</b>	<b>Pontos por ano (365 dias)</b>	<b>Pontuação máxima</b>

Exercício de cargo, emprego ou função pública, no cargo a que concorre em órgão <b>ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal</b> , comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente.	2	10
Exercício de, no mínimo um ano no cargo, <b>quando não decorrente de cargo, emprego ou função pública</b> , conforme os seguintes requisitos de comprovação: <b>a)</b> Carteira de trabalho assinada, com data de admissão e, se for o caso, demissão; <b>b)</b> Declaração de empresa, em papel timbrado, com data e de admissão e, se for o caso, de demissão; <b>c)</b> Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de anos completos, considerando o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, mesmo que interruptos, independentemente do dia de seu início; <b>d)</b> Na hipótese de cargo que permita acumulação de empregos, não será computado tempo simultâneo de exercício; <b>e)</b> Somente serão consideradas como experiências estritamente na área de atuação que consta na descrição do cargo do edital de abertura.	1	5
<b>Pontuação máxima para experiência profissional</b>		<b>15</b>

**8.2.2.3** O registro em Carteira de Trabalho (CTPS), física 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.

**8.2.2.4** Caso o último contrato da CTPS esteja em aberto, será considerada **a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional**, para fins de registro no sistema.

**8.2.2.5** O título de experiência profissional apresentado por meio de **declaração** deverá seguir modelo disponível no **Anexo IV** deste Edital. Esse 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)** data de nascimento do candidato e CPF;
- e)** data de admissão e de demissão (obrigatoriamente com DIA, MÊS e ANO);
- f)** assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo.

**8.2.2.6** Caso a declaração de tempo de experiência ateste o vínculo de trabalho do candidato “até a presente data” ou até data futura, será considerada a data do envio dos títulos como **data final** da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

**8.2.2.7** Serão invalidados todos os títulos de experiência profissional apresentados por meio de declarações que não contiverem, obrigatoriamente, todos os itens descritos em **8.2.2**.

**8.2.2.8** Serão **invalidados** todos os títulos de experiência que apenas atestam vínculo profissional do candidato sem referência clara ao período de trabalho realizado. Deve haver, **obrigatoriamente, data inicial e final do vínculo empregatício**, com **DIA, MÊS e ANO**.

**8.2.2.9** A Banca de avaliação de títulos não contabilizará pontuação de experiência profissional em Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital, com erros de registro, ainda que alheios à responsabilidade do candidato.

**8.2.2.10** A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional, código de barras ou QR Code substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados em **8.2.2** permanecem obrigatórios no documento.

**8.2.2.11** Caso as informações elencadas em **8.4.6 não** estejam disponíveis **de forma legível** no(s) documento(s) ou com marcas de rasura, o(s) título(s) será(ão) desconsiderado(s) e **não será(ão) pontuado(s)**.

**8.2.2.12** O período de trabalho comprovado, por meio de dois ou mais documentos, só será pontuado se não houver concomitância.

**8.2.3** A soma das pontuações obtidas item especificado na Avaliação de Títulos, conforme a função e os subitens 8.2.1 e 8.2.2 resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado.

## **9. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**9.1** A soma das pontuações obtidas nas avaliações de cada modalidade da Avaliação de Títulos, de acordo com a função escolhida, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a situação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Prestador de Serviços por Tempo Determinado, adquirindo expectativa de contratação somente os candidatos que alcançarem a situação de classificados, em ordem decrescente de pontuação obtida, de acordo com a função, no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

**9.1.1** O candidato que não pontuar na Avaliação de Títulos para a sua função estará na situação de eliminado do certame, conforme previsto no subitem 8.1.2.1.

**9.1.2** O candidato que não alcançar na pontuação obtida na Avaliação de Títulos a classificação necessária para ser incluído no Cadastro Reserva, conforme descrito na tabela do Anexo II, por função, será considerado na situação de não classificado e, portanto, eliminado do certame para todos os efeitos.

**9.1.3** Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição do Resultado Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- a)** Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** maior pontuação na Avaliação de Títulos de Formação Acadêmica;
- c)** maior idade dentre candidatos não idosos.

**9.2.** Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato, que, para tanto, será convocado a apresentar

sua certidão de nascimento original ao Instituto Selecon. Caso o candidato não atenda à convocação mencionada, será eliminado do certame.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do dia segundo dia previsto**, observado o horário de Sapezal - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** indeferimento do pedido de participação como PcD;
- c)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- d)** classificação preliminar no Processo Seletivo.

**10.2** Para os recursos previstos do item 10.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

**10.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso;
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente para fundamentar seu questionamento;
- c)** apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**10.4** Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f)** apresentarem argumentação contra terceiros;
- g)** apresentarem argumentação em coletivo;
- h)** desrespeitarem a banca examinadora;
- i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**10.5** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1. deste Edital.

**10.6** No que se refere ao item 10.1., alínea “b” e “c”, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**10.7** Na ocorrência do disposto no subitem 10.7. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**10.8** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.9** Após análise dos recursos será publicado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**11.1** O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**11.2** O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

## **12. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

**12.1** A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado nos sites e no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

**12.2** Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

**12.3** O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada para a convocação para a admissão, e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

**12.4** O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

## **13 DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

### **CÓPIAS:**

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;

- CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável)
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- CPF e Certidão de Nascimento para todos os filhos menores de 21 anos;
- CPF dos filhos maiores de 16 (dezesesseis) anos;
- Comprovante de escolaridade (cópia autenticada), de acordo com a exigência do cargo;
- Comprovante de registro do órgão de classe, quando necessário.
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir veículo público);
- Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco Santander, agência de Sapezal.

#### **ORIGINAIS:**

- Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho, ou por médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapezal;
- Certidão Negativa dos cartórios Civil, criminal 1º e 2º Grau ([www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br));
- Certidão Negativa de Quitação Eleitoral ([www.tre-mt.jus.br](http://www.tre-mt.jus.br) ou no Cartório Eleitoral);
- 1 foto 3x4 recente;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- Declaração de bens\*;
- Declaração contendo endereço residencial, nº de conta bancária banco e agência (somente Conta Salário no Banco Santander)

\*os modelos poderão ser solicitados no RH, pelo e-mail [recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br](mailto:recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br)

#### **14 DA RESCISÃO**

**14.1** Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- a) posse de concursados;
- b) a pedido;
- c) retorno do titular da vaga;
- d) faltas injustificadas em número igual ou superior a 5% (cinco por cento) no bimestre;
- e) atestado médico entregue após 72 horas;
- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalização nos termos da legislação;
- h) práticas de maus tratos a criança/estudantes, conforme o ECA;
- i) subemprego;
- j) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- k) prática de nepotismo;
- l) acúmulo ilegal de cargos públicos;

**14.2** Nas hipóteses previstas no item 14.1 (com exceção do item “b”), a rescisão dos contratos dos profissionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, junto à Diretoria de Recursos Humanos/ Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal - MT.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria



Municipal de Saúde de Sapezal - MT. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

**15.2** Os candidatos penalizados em processo de sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência da Comissão de Processo Administrativo (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias da Sede, não poderão ser recontratados pela Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal - MT, mesmo que tenham sido aprovados neste processo seletivo

**15.3** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

**15.3.1** O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal em qualquer unidade de saúde da rede e para expediente em horário conforme o interesse público e conveniência da Administração.

**15.3.2** Para profissionais médicos e técnicos de enfermagem caso haja necessidade de acompanhar pacientes em remoção, os mesmos serão convocados em regime de escala.

**15.4** Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 1.035/2013, que define critérios para a nomeação e exercício dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de Sapezal - MT.

**15.5** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

**15.6** Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até 20 de janeiro de 2026.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Sapezal/MT, 17 de janeiro de 2025.

**Cláudio Scariote**  
**Prefeito de Sapezal**

**ANEXOS AO EDITAL nº 01/2025**

<b>ANEXOS</b>	<b>ASSUNTOS</b>
<b>ANEXO I</b>	Cronograma com as datas previstas no Processo Seletivo
<b>ANEXO II</b>	Vagas, Cargo Público, Carga Horária, Escolaridade, Valor Salarial e Cadastro Reserva
<b>ANEXO III</b>	Atribuições Gerais dos Cargos
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de Hipossuficiência (modelo)
<b>ANEXO V</b>	Declaração de experiência (modelo)

## ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA PMS  
Edital nº 01/2025

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
21/01/2025	Divulgação do Edital.		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="http://www.tce.mt.gov.br">www.tce.mt.gov.br</a>
<b>22/01 a 10/02/2025</b>	<b>Inscrições</b>	<b>até 23h59min do dia 10/02/2025</b>	<b>No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a></b>
<b>22/01 e 23/01 /2025</b>	<b>Pedido de isenção de taxa de inscrição</b>	<b>até 23h59min do dia 23/01/2025</b>	<b>No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a></b>
27/01/2025	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
28/01/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	<b>até 23h59min do dia 28/01/2025</b>	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29/01/2025	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>10/02/2025</b>	Último dia para envio de laudo para solicitação de cota de PcD	<b>até 23h59min do dia 10/02/2025</b>	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>11/02/2025</b>	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição. Último dia para pagamento do boleto		Atenção ao horário bancário
13/02/2025	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Divulgação da relação preliminar de inscritos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
14/02/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e a relação preliminar de inscritos	<b>até 23h59min do dia 14/02/2025</b>	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18/02/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD. Divulgação final de inscritos.	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/01 a 10/02/2025	Envio de títulos pelo sistema. Concomitante ao período de inscrição. Somente serão analisados os títulos de candidatos efetivados (pagantes e isentos)	<b>até 23h59min do dia 10/02/2025</b>	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18/02/2025	Resultado preliminar dos títulos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/02/2025	Recurso ao Resultado preliminar da avaliação dos títulos	<b>até 23h59min do dia 19/02/2025</b>	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/02/2025	Divulgação do Resultado final da avaliação dos títulos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/02/2025	Resultado Final do Processo seletivo	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="http://www.tce.mt.gov.br">www.tce.mt.gov.br</a>

## ANEXO II

## CARGO PÚBLICO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE, VALOR SALARIAL E CADASTRO RESERVA

Cargo Público	C. H. Semanal	Escolaridade	Valor Salarial	Cadastro Reserva
BIOQUÍMICO	40	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$ 7.470,07	01
CIRURGIÃO DENTISTA	40	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$10.672,85	01
ENFERMEIRO	40	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$ 9.604,39	01
FONOAUDIÓLOGO	30	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$ 6.703,72	01
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$ 26.678,88	01
PSICÓLOGO	40	SUPERIOR COMPLETO/ COM REGISTRO ATIVO CONSELHO DA CLASSE	R\$ 6.703,72	01
TÉCNICO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CERTIFICADO DE CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$ 3.101,61	01
TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CERTIFICADO DE CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$ 3.101,61	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	FORMAÇÃO EM TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE NÍVEL MÉDIO E INSCRIÇÃO NO COREN	R\$ 3.828,95	01

## ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

**Cargo: BIOQUÍMICO****Atribuições:****Síntese dos deveres:**

Responsável pela realização de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas e pela realização de experiências e elaboração de pareceres diagnósticos.

**Descrição de atribuições:** Executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substituir o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal; manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 40 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica
- c) Habilitação: Registro no respectivo Conselho de Classe Legal para o exercício da função

**Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA****Atribuições:****Síntese dos deveres:**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial. Proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

**Descrição de atribuições:** Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer restaurações, extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, limpeza profilática dos dentes e gengivas, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; solicitar exames e receitar medicamentos dentro da área de odontologia; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 40 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínima de 18 anos

- b) Instrução: Graduação Superior em Odontologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício da função

#### **Cargo: ENFERMEIRO**

##### **Atribuições:**

**Síntese dos deveres:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município e qualquer de suas unidades.

**Descrição de atribuições:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, na via pública ou a domicílio; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; solicitar exames e receitar medicamentos dentro da área de enfermagem; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

##### **Condições de trabalho:**

Carga horária: 40 horas semanais

##### **Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Enfermagem
- c) Habilitação: Registro no Conselho Regional de Enfermagem, específica para o exercício da função.

#### **Cargo: FONOAUDIÓLOGO**

**Atribuições:**

Síntese dos deveres: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição. Realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

**Descrição de atribuições:** Atender pacientes e munícipes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; efetuar avaliação e diagnóstico em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria, afasia e outras) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; tratar de pacientes e munícipes; orientar pacientes, munícipes, familiares, cuidadores e responsáveis; prescrever exames; fazer encaminhamentos, em casos especiais, a setores especializados; elaborar e emitir laudos ou pareceres técnicos; anotar em ficha apropriada (prontuário) os resultados obtidos; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; cumprir Código de Ética Profissional; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 30 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Fonoaudiologia
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

**Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL****Atribuições:****Síntese dos deveres:**

Compete prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

**Descrição de atribuições:**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; realizar visitas domiciliares e participar de eventos visando prevenção; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 40 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

**Cargo: PSICÓLOGO**

**Atribuições:**

**Síntese dos deveres:**

Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

**Descrição de atribuições:**

Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 30 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

**Cargo: TÉCNICO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**Atribuições:**

**Síntese dos deveres:**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

**Descrição de atribuições:**

Processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras;



preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 40 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Completo e certificado de curso técnico na área específica

**Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS**

**Atribuições:**

**Síntese dos deveres:**

Executar tarefas auxiliares de atendimento, identificação, cadastro, coleta, transporte e conservação de análises de laboratório.

**Descrição de atribuições:**

Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 40 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Completo e certificado de curso técnico na área específica

**Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Atribuições:**

**Síntese dos deveres:**

Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou em domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

**Descrição de atribuições:**

Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância

epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; auxiliar no transportes de pacientes e remoção dentro do Município ou para fora dele; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar demais atividades correlatas.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 40 horas semanais

Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, em hospitais; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo

c) Habilitação: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN

**ANEXO IV****DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU HIPOSSUFICIÊNCIA****REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei 8.795/2008, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas objetiva, para funções na Secretaria Municipal de Saúde de SAPEZAL, aberto pelo Edital nº 01/2025.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome:									
Filiação:									
Pai:				Mãe:					
Estado Civil:			Data de Nascimento:						
RG Nº:			UF:			CPF:			
Endereço Residencial:									
Cidade:				UF:			CEP:		
Telefone Residencial:				Telefone Celular:					
E-mail:									
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):									

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

**Obs:** Indicar o próprio candidato e cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara,** sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo seletivo.

**O(a) candidato(a) declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

