



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2019

O Prefeito Municipal de Itanhanga - MT, no uso de suas atribuições legais em especial as Lei Complementar Municipal 95/2018, Lei Municipal 345/2014 e Lei Federal nº 11.350/2006, Constituição Federal Art. 37 e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para contratação e formação de cadastro reserva de servidores, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos da Portaria nº 157 de 18 de junho de 2019.

1.1.1. O Regime Jurídico, no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados, será o estatutário e o regime previdenciário o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.

1.1.2. As vagas serão distribuídas em território definido como Micro Área, as quais pertencerão à área de abrangência da Unidade de Saúde da Família.

1.1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.4. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.5. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo III deste Edital.

1.1.6. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br <http://www.itanhanga.mt.gov.br>, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

1.1.7. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, será realizado pela Administração Municipal, apenas aos candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e terá caráter eliminatório.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 01	40	01	1.250,00	*Ensino Médio completo; *Residir na Área da Comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital considerando que as Comunidades são: Comunidade da Área Urbana do Município, Comunidade Monte Alto e Comunidade Simioni; *Concluir, com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 02	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 04	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 05	40	01	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 06	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 07	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 08	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 09	40	01	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 10	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 11	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 12	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 13	40	CR	1.250,00	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 14	40	CR	1.250,00	



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
CNPJ: 07.209.225/0001-00
Gestão 2017/2020

Agente de Combate a Endemias	40	01	1.250,00	Ensino Médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
------------------------------	----	----	----------	--

QUADRO REFERENTE ÀS MICRO ÁREAS

NÚMERO DA MICRO ÁREA	Comunidade	DELIMITAÇÃO GEOGRAFICA DA MICROÁREA
01	Comunidade Área Urbana	Quadras: Início nas quadras 9 e 10 da rua Buritis; segue pela av. Santa Catarina quadras 19, 20, 21 e 22, rua das Flores quadra 22, rua Passo Fundo quadras 32C, 26 e 25, rua Santo Antônio quadra 30.
02		Inicia na rua Valdecir Martins, antiga são Jorge do Oeste quadra 45, av. Rio Grande do Sul e Santo Antônio quadra 37, 46, 52, rua Goiás quadra 52, rua São Paulo quadra 62, rua Paraná quadras 72, 77 e 82, rua Giruá quadras 91 e 92, av. Arinos quadras 91, 86, 81, 76, 70, 66, 60, 56, 50 e 45.
04		Loteamento Ozório que se inicia na Av. Rio Borges até Rua Olga Elizabete Cassacingue Guisso
05		Quadras: 91, 92, 96, 97, 98, 102, 103, 107, 108, 110, 111 e 112 (bairro Cohab e arredores)
06		Quadras: 5, 6, 11, 12, 17, 18, 23, 24, 28, 29 e Loteamento do Tonhão.
07		Quadras: 27 rua das Flores até Perimetral quadra 93, av. Tocantins quadras 83 e 88, av. Paraná quadras 78 e 73, av. São Paulo quadra 63, av. Goiás quadra 57, av. Rio Grande do Sul quadras 47, 42 e 32, av. Brasília quadras 36 e 41, rua Valdecir Martins com limite a av. Rio Arinos, rua Santo Antônio quadras 31, 32B e 33.
08		Quadras: 68, 69, 74, 75, 79, 80, 84, 85, 89, 90, 94, 95, 99, 100, 104, 104a, 105 e 109. Loteamento do Chiquinho e Loteamento Pioneiros
09		MT 338 km 148 (cerâmica) até a MT 338 km 140 (P.A Borges)
12		Loteamento do Belo, Loteamento Nicoli, que se inicia na Av. Deputado José Riva até Av. Rio Arinos, quadras: 01, 02, 03 e 04 rua Murici, 07 e 08 rua Buritis.
13		Quadras: 34, 35, 39, 40, 43, 44, 48, 49, 54, 55, 58, 59, 64 e 65
10	Comunidade Monte Alto	Agro Vila Monte Alto
11	Comunidade Simione	Agro Vila Simione - 4,3,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 e 21
14		Agrovila Simione - 23,22,1,2,8,7,6 e 5

1.1.8. "Os candidatos ao Cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, deverão obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, comprovar que residem na Área Geográfica em que irão atuar, desde a data de publicação deste edital, entregando, para tanto, cópia de um comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone fixo, IPTU ou contrato de locação do referido endereço) em nome do candidato inscrito no certame."

1.1.9. Tais documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do



candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 08 de julho até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de julho de 2019, somente através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br (horário de Brasília).**

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **30 de julho de 2019**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital será de **R\$ 30,00**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **30/07/2019**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso somente até as **23h59 do dia 29 de julho de 2019**, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **30 de julho de 2019**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.

2.2.12.1. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova taxa de inscrição. Será admitida somente uma inscrição por participante, no caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.



2.3.5. Possuir aptidão física e mental.

2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.

2.3.7. Submeter-se a Avaliação Psicológica e Saúde Ocupacional.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estadual n°s 7.713/2002 e 8.795/2008.

3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

3.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; **todos os candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar o número do seu Cadastro Único (NIS)** e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

3.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente nos dias **08 a 10/07/2019**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

3.1.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **19 de julho de 2019**, na página da empresa organizadora do certame www.klconcursos.com.br.

3.1.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.1.9. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

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

4.1.1. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo



40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.3. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@hotmail.com -, até o dia **29 de julho de 2019**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klconsultoria@hotmail.com -, até o dia **29 de julho de 2019**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.8. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

4.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

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

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Público será de provas escritas objetivas e prova de títulos.

5.1.1. A duração da prova será de até 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material



que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço.**

5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Público.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **02 de agosto de 2019** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Itanhanga- MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klconcursos.com.br e nos endereços eletrônicos <http://www.itanhanga.mt.gov.br>, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	03	4,0	12,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos de cada candidato obtido nas duas provas (Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos).



8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital será aplicada no dia **11 de agosto de 2019**, com início às 08h30min. (horário local)

8.1.1. O local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado no dia **02 de agosto de 2019**.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.**

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

9.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (DEZ) pontos.

9.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.9. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Tempo de serviço relacionado à área do cargo pretendido.	1,0 pontos para cada ano comprovado / 5,0 pontos	Certidão de tempo de serviço, emitida pela chefia competente da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) para o cargo pretendido, ou contrato e termo de exoneração, ou portaria de nomeação e exoneração. Apenas certidão dos últimos 5 anos.
b) Curso de aperfeiçoamento relacionado à área do cargo pretendido.	0,5 ponto para cada 20 horas / 5,0 pontos	Certificados em curso de aperfeiçoamento inerente à área de atuação, tendo o mesmo sido realizado nos últimos 06 (seis) anos, contados até a data de emissão deste Edital. Não serão pontuados os certificados que não apresentarem o conteúdo programático trabalhado, bem como, a data de conclusão.



10. DAS NORMAS

- 10.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 10.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 10.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público nos sites www.klconcursos.com.br <http://www.itanhanga.mt.gov.br>, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
 - que tiver maior idade.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klconcursos.com.br.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
- Inscrições não homologadas;
 - Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
 - Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- 13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:
- nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
- 13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.



13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klconcursos.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

15.1. O gabarito oficial, bem como, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva está previsto para ser divulgado no dia **20 de agosto de 2019**, a partir das 17h00min, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klconcursos.com.br.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **27 de agosto de 2019**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klconcursos.com.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
CNPJ: 07.209.225/0001-00
Gestão 2017/2020

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo Público.

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Processo Seletivo Público será de "2" (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.

17.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ter concluído com aproveitamento o Curso Específico de Formação, ser considerado apto na avaliação psicológica e avaliação de Saúde Ocupacional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Público.

17.11. Para todos os fins deste Processo Seletivo Público será considerado o horário oficial o Estado de Mato Grosso

17.12. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itanhanga- MT, 04 de julho de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal

EDILAINÉ ALVES DA SILVA
Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

MATEMÁTICA

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Lei 8080/90. Lei 8142/90. Etiologia da Dengue, Atribuições do Agente de Combate a Endemias, Sistema de Informações, Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária e outras zoonoses, Biologia dos vetores, Reconhecimento Geográfico, Pesquisa Entomológica, Tratamento Entomológico, Manuseio de inseticida e uso de E.P.I..



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
CNPJ: 07.209.225/0001-00
Gestão 2017/2020

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital Processo Seletivo Público nº 001/2019, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

OBSERVAÇÃO:

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2019 da Prefeitura Municipal de Itanhanga - Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Itanhanga/ MT, ___ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato

PROTOCOLADO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público () Deferido () Indeferido
-------------	---



ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atribuições de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal - Além das atribuições descritas na Lei Complementar nº 032/2010, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:

I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;

II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde

III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socio educacional;

IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;

b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;

c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;

d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;

f) da pessoa em sofrimento psíquico;

g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;

h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;

i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

V - Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

a) de situações de risco à família;

b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;

c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

VI - O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);

VII - cumprir a normativa de política nacional de atenção básica - PNAB - atribuições dos profissionais da atenção básica.

- Desde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior membro da equipe:

I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;



- III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
 - IV - A orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
 - V - A verificação antropométrica.
- Considera-se ainda atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:
- I - A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
 - II - A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
 - III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socio epidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
 - IV - A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
 - V - A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
 - VI - O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
 - VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
 - São consideradas atribuições do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação, as atividades consoantes a Lei Complementar nº 032/2010.
 - Além das atribuições descritas na Lei Complementar nº 032/2010, são consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:
- I - Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
 - II - Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
 - III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
 - IV - Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
 - V - Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
 - VI - Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
 - VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
 - VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
 - IX - Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
 - X - Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
 - XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
 - XII - cumprir a normativa de política nacional de atenção básica – PNAB - atribuições dos profissionais da atenção básica.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
CNPJ: 07.209.225/0001-00
Gestão 2017/2020

- Considera-se ainda atividades do Agente de Combate às Endemias assistidas por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

I - No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.



ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Data	Evento
05/07/2019	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público.
08 a 28/07/2019	Período de Inscrições.
08 a 10/07/2019	Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição
19/07/2019	Resultado da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
29/07/2019	Último dia para envio de documento comprobatório de pessoas portadoras de necessidades Especiais.
30/07/2019	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
02/08/2019	Homologação das Inscrições e divulgação do Local de Prova.
02/08/2019	Divulgação do Local da Prova escrita objetiva.
05 e 06/08/2019	Período para interposição de recursos das inscrições.
08/08/2019	Resultado – recurso das inscrições.
11/08/2019	Data de realização da Prova escrita objetiva.
11/08/2019	Entrega do Comprovante de Residência para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde.
12/08/2019	Divulgação do gabarito preliminar.
13 e 14/08/2019	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar.
20/08/2019	Divulgação do gabarito Oficial.
20/08/2019	Divulgação do resultado preliminar.
21 e 22/08/2019	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar.
27/08/2019	Resultado – recursos contra resultado preliminar.
27/08/2019	Resultado final do Processo Seletivo Público.
30/08/2019	Homologação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.

- Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT, município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klccursos.com.br.

- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referente ao andamento deste Processo Seletivo Público, divulgados nos meios acima mencionados.