



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

Endereço:

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização com finalidade de contratação por tempo determinado e formação de cadastro reserva, visando atender para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, em conformidade com a Resolução CISCN nº 122/2015 e 124/2015, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

### 1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL QUADRO DE VAGAS - LOCALIDADE - AGROVILA

Cargo/Contratação	Vagas	Vagas PNE	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Auxiliar Administrativo	002	-	1.182,34	40 horas	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Farmácia	001	-	850,00	40 horas	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Enfermagem (Centro Cirúrgico)	002	-	893,79	12/36 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Coren/MT.
Copeira	002	-	850,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Cozinheira	002	-	850,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Enfermeiro (a) (Centro Cirúrgico)	002	-	2.400,00	12/36 horas	Ensino Superior Específico de Enfermeiro (a), com registro no Coren/MT.
Enfermeiro (a) (Diurno)	003	-	2.400,00	12/36 horas	Ensino Superior Específico de Enfermeiro (a), com registro no Coren/MT.
Enfermeiro (a) (Noturno)	002	-	2.400,00	12/36 horas	Ensino Superior Específico de Enfermeiro (a), com registro no Coren/MT.
Farmacêutico (a)	001	-	2.629,72	40 horas	Ensino Superior Específico de Farmácia, com registro no CRF/MT.
Contador	001	-	2.808,00	40 horas	Ensino Superior Específico de Ciências Contábeis, com registro no CRC/MT.
Controlador Interno	001	-	2.200,00	40 horas	Ensino Superior Específico de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.
Higienização e Limpeza	004	-	850,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Higienização e Limpeza (Centro Cirúrgico)	001	-	850,00	40 horas	Alfabetizado.
Lavanderia	002	-	850,00	12/36 horas	Alfabetizado.
Manutenção	001	-	850,00	40 horas	Alfabetizado.
Maqueiro	002	-	850,00	12/36 horas	Ensino Médio Completo.
Recepcionista	002	-	850,00	12/36 horas	Ensino Médio Completo.
Recepcionista (Noturno)	001	-	850,00	30 horas	Ensino Médio Completo.
Técnico em Enfermagem (Diurno)	008	001	1.128,53	12/36 horas	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Específico de Técnico em Enfermagem, com registro



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

					no Coren/MT.
Técnico em Enfermagem (Noturno)	008	001	1.128,53	12/36 horas	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Específico de Técnico em Enfermagem, com registro no Coren/MT.
Técnico em Gesso	001	-	850,00	30 horas	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Específico de Técnico em Radiologia, com registro no Crtr/MT.
Técnico em Radiologia	002	-	1.296,56	30 horas	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Específico de Técnico em Radiologia, com registro no Crtr/MT.
<b>Total de Vagas</b>	<b>051</b>	<b>002</b>			

## NOTAS EXPLICATIVAS:

- 1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema; h/s = horas semanais; CR = Cadastro Reserva; MEC = Ministério da Educação; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRTR = Conselho Regional de Técnico em Radiologia; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRC = Conselho Regional de Contabilidade.
- 2) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

### 1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **EXATA, ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** (endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br)), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso sob o nº 267 - J e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - comprovação de requisitos para a contratação.

1.1.2. O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso através da Resolução nº 124/2015 nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

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

1.3. A Primeira Etapa (provas objetivas de múltipla escolha) será realizada no município de Diamantino/MT e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4. Os candidatos aprovado no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.5. Ficam os candidatos cientes que para as vagas de cadastro reserva, serão convocados somente aqueles em que os agentes já selecionados e convocados deixarem de atuar e quando servidores estiverem em afastamento será contratado por tempo determinado, sendo convocados pela ordem de classificação obtida neste certame.

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



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. 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/88 - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19/1998 - art. 3º).
- 2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5. Possuir aptidão física e mental.
- 2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.
- 2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## 3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**VIA INTERNET: De 08h00min do dia 31/08/2015 às 23h59min do dia 17/09/2015, no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br), com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 08h00min.**

3.1. Para o(a) candidato(a), isento(a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

### 3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

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

- a) estar ciente de todas as informações sobre este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO disponíveis na página da **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** ([www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso;
- b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- c) inscrever-se, no período entre **08h00min do dia 31/08/2015 às 23h59min do dia 17/09/2015**, observado o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá), através do requerimento específico disponível na página citada;
- d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;
- e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO**.
- f) Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma.

Escolaridade Mínima	Valor da Taxa de Inscrição - R\$.
Alfabetizado	20,00
Médio	40,00
Superior	60,00

**ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2. A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

### 3.2.3. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1. O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término para pagamento da taxa de inscrição, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.3.2. Todos os candidatos inscritos no período de **08h00min do dia 31/08/2015 até 23h59min do dia 17/09/2015** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**18/09/2015**) **até as 20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto **on-line**.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

### **3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.3.1. A **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

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

3.3.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.3.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

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

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

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

3.3.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

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

3.3.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.11. O candidato não poderá inscrever-se em mais de um cargo.

#### **3.3.11. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:**

3.3.11.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

3.3.11.2. Serão isentos do pagamento de inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO municipal, os portadores de necessidades especiais, os doadores de sangue, os desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários, devidamente comprovado por declaração de composição de Grupo e Renda Familiar – GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma do §11 do art. 16 da Lei Municipal nº 010/2011, Lei Estadual nº 7.713/2002 e Decreto Federal nº 6.593/2008.

3.3.11.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social - NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social - NIS do candidato ou declaração de composição de Grupo e Renda Familiar - GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3.11.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo 3 (três) doações anteriores à publicação deste edital.

3.3.11.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem na condição de Portadores de Necessidades Especiais deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) atestado médico de sua condição de Portador de Necessidades Especiais (PNE).

3.3.11.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

3.3.11.7. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.3.11.7.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período do dia **31/08/2015 até 07/09/2015**, por meio de requerimento padrão, disponível no **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE**, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 3.3.11.7.2 deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br).

3.3.11.6.2. A inscrição de candidatos com isenção poderá ser presencial em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS no endereço localizado na Avenida Municipal, nº 1501 - Centro, Diamantino/MT, CEP: 78.400-000 ou enviados ou enviados via correios (Sedex), com aviso de recebimento até o dia **08/09/2015**. Não serão aceitos a documentação via correios (Sedex) com aviso de recebimento posterior a **08/09/2015**.

3.3.11.7. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** com auxílio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS e será divulgado em até o dia **11/09/2015**.

3.3.11.8. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Gera do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso, aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS, no endereço localizado na Avenida Municipal, nº 1501 - Centro, Diamantino/MT, CEP: 78.400-000 ou no endereço eletrônico: [exata@exataplanejamento.com.br](mailto:exata@exataplanejamento.com.br).

3.3.11.9. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br), poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa, após a apreciação de recurso porventura apresentado.

3.3.11.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, poderão efetuar o pagamento da taxa até **18/09/2015**.

3.3.11.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.3.11.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.12. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** do direito de excluir do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.13.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

publicidade dos atos atinentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14. A **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** disponibilizará no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.3.16. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ou em um dos casos abaixo:

- a) não realização do Concurso;
- b) exclusão de algum cargo oferecido;
- c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) demais casos que a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS julgar pertinente.

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

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

3.3.18.1. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [exata@exataplanejamento.com.br](mailto:exata@exataplanejamento.com.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.18.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.18.2.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.18.3. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **3.4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO**, através de e-mail ([exata@exataplanejamento.com.br](mailto:exata@exataplanejamento.com.br)) ou Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO**, através de e-mail ([exata@exataplanejamento.com.br](mailto:exata@exataplanejamento.com.br)) ou Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS, no horário de **8H00MIN ÀS 11H00MIN E DAS 13H00MIN ÀS 17H00MIN**, considerando-se o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá), impreterivelmente nos próximos 2 (dois) dias úteis após a publicação da relação de inscritos.

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br), bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **EXATA - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5. A Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1. Do total de vagas oferecidas no processo seletivo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento), nos termos do §1º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem atestado médico 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, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital.

4.1.2. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente:

a) protocolar junto ao protocolo geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso –CISCN, envelope lacrando ou enviar via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA** com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **21/09/2015**, para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Avenida Municipal, nº 1501 - Centro- Diamantino/MT - CEP: 78.400-000). Obs: Não serão aceitos **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **21/09/2015**.

4.1.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar:

I. ser portador de deficiência;

II. estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.1.3. Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.

4.1.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas a cada cargo resultar número fracionado superior a 0,7 (sete décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.2.1. O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado e recebido até o dia **21/09/2015**, via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com Aviso de Recebimento (AR), para a Comissão de Processo seletivo, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. Obs: Não serão aceitos **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **21/09/2015**.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

4.2.2. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência, será divulgada no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br).

4.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.

4.4. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.5. O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo constará de provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório.

### 5.1. DAS PROVAS OBJETIVAS (PRIMEIRA ETAPA):

5.1.1. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total de Pontos
- Português	05	05	25
- Matemática	05	05	25
- Conhecimentos Específicos	10	10	50
Total	20	-	100

5.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos.

5.1.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

5.1.9. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

5.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:** A data de realização das provas objetivas de múltipla escolha será realizada na cidade de Diamantino/MT, no dia **04/10/2015 (domingo)**, com duração de **02H30MIN(duas horas e trinta minutos)**, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

**5.3. LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no quadro de avisos do – CISCN e no endereço eletrônico: **[www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br)** no jornal oficial dos Municípios (disponível no endereço eletrônico: **[www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt)**). **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas Objetivas e comparecimento no horário determinado.**

5.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

5.4.2.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.4.2.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI e de documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.3.1. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br) e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;

b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);

c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo

Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO/PROCESSO SELETIVO**”, localizado na parte inferior da tela;

d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.

5.4.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão de Processo seletivo e pela empresa organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

5.4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.4.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

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

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

5.4.8.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade

vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

5.4.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa organizadora sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

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

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

5.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

5.4.14. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);
- h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.18.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

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

5.5.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## **5.6. DA PROVA DE TÍTULOS (SEGUNDA ETAPA):**

5.6.1 A avaliação de títulos para todos os cargos, de caráter apenas classificatório, valerá até 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio devidamente preenchido e assinado, conforme **(ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**:



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

5.6.2.1. Os títulos poderão ser protocolados no Protocolo Geral do CISCN ou enviados via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA** com aviso de recebimento, impreterivelmente até o dia **04/10/2015**, em envelope lacrado, identificado com nome e CPF endereçado para a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Avenida Municipal, nº 1501 – Centro - Diamantino/MT, CEP: 78.400-000 ou protocolados no mesmo local após a realização das provas objetivas. Não serão aceitos os títulos enviados via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com data de recebimento posterior a **04/10/2015**. O título enviado via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA** deverá ser obrigatoriamente enviados para o email [exata@exataplanejamento.com.br](mailto:exata@exataplanejamento.com.br), os respectivos títulos e o comprovante de envio de postagem, para fins de rastreamento.

5.6.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados ou classificados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.4. Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no **(ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos que pretende sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos, conforme subitem 5.6.2.

5.6.5. Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas.

5.6.5.1. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

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

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

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

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

5.6.9. Cada título será considerado uma única vez, valendo o de maior pontuação.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	20,00	20,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	15,00	20,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	10,00	20,00
D	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio.	05,00	20,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>			<b>20,00</b>

5.6.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

5.6.12 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

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

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

5.6.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

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

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

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

5.6.17. Não será considerado para contagem de título para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

## **5.7. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova objetiva;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **6. DOS PROGRAMAS**

6.1. Os programas/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos compõem o **ANEXO II** do presente Edital.

6.2. O **ANEXO II**, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3. A Prefeitura e a Empresa Organizadora do Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) no total de pontos do conjunto das provas objetivas de múltipla escolha;

7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova de títulos (se houver).



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

7.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem:

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Matemática;
- d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior idade;
- f) Maior nota na Prova de Títulos.

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e de títulos serão divulgados no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.bra](http://www.exataplanejamento.com.bra) partir **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova objetiva e no mural do CISCN/MT.**

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **01 (um) dia útil**, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no site [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br).

8.3. A interposição de recursos deverá ser feita junto a Comissão de Processo Seletivo ou enviados através do email: [exata@exataplanejamento.com.br](mailto:exata@exataplanejamento.com.br), apenas no prazo recursal.

8.3.1. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até **01 (um) dia útil** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: [www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br) não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 01 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentado, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do processo seletivo.

9.2. O candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Apresentação de Atestado Médico** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

**1ª Fase - Habilitação para a contratação, apresentando os seguintes documentos:**

a) Cópia e Original para autenticação:

01. RG;
02. CPF do admitido;
03. CPF do pai e mãe;
04. Certidão de Nascimento ou Casamento;
05. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);
06. Diploma (Registrado no Órgão Competente);
07. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
08. Título de eleitor;
09. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);
11. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui numero de contribuição;
12. CTPS (Carteira de Trabalho);
13. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
14. CPF dos dependentes;
15. Comprovante de residência atual;
16. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

b) Original:

17. Certidão de Antecedentes Criminais;
18. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio;
19. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
20. Declaração para IRFF e salário família.

**2ª Fase - Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho ou da rede pública de saúde, de capacidade física e mental, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.** Obs: O candidato deverá apresentar-se na unidade de saúde na data agendada pelo Departamento de Recursos Humanos do CISCN/MT, após a apresentação da documentação exigida.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital.

9.4. O candidato, após edição do Ato de Convocação, será contratado no prazo de até 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, sendo-lhe, ainda, permitido requerer a prorrogação do prazo pelo período improrrogável de mais 30 (trinta) dias.

9.4.1. A contar da data da contratação, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções no prazo de até 05 (cinco) dias.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a contratação, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1. A aprovação no processo seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

9.6.2. Será constituído Cadastro de Reserva, que no interesse exclusivo da administração, será aproveitado na medida em que forem surgindo novas vagas para contratação, no limite do prazo de validade do processo seletivo.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

9.7. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Presidente do CISCN/MT.

9.7.1. A homologação do processo seletivo poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao CISCN/MT, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.9. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.10. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Exata Planejamento, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos do **CISCN/MT** e no endereço eletrônico: **[www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br)**.

9.12. A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora do processo seletivo se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do CISCN/MT e/ou da Exata Planejamento.

9.13. Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico: **[www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br)** e não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.14. O candidato aprovado e classificado no processo seletivo poderá desistir, definitivamente ou temporariamente.

9.14.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso, até o dia útil anterior à data da contratação.

9.14.2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

9.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

9.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.17. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora, com aquiescência do CISCN/MT e Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

9.18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constituído por ato do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso, assessorados pela Exata Planejamento, empresa organizadora do Processo seletivo.

9.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá/MT.

9.21. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso/MT – CISCN/MT, localizada na Avenida Municipal, nº 1501-Centro - Diamantino/MT e no endereço eletrônico: **[www.exataplanejamento.com.br](http://www.exataplanejamento.com.br)**.

9.22. O prazo de impugnação deste edital será de 01 (um) dia corridos a partir da sua data de publicação.

9.23. Faz parte deste Edital: **ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO, ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS, ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS, ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES, ANEXO V - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS, ANEXO VI -**



**CISCN/MT**

**Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso**

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

**MODELOS DE PROCURAÇÃO, ANEXO VII - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO, ANEXO VIII -  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,**

Diamantino (MT), 26 de Agosto de 2015.

**ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde  
da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**SHEILA GOMES DE CARVALHO**

Presidente da Comissão Examinadora

**LUZIA TAVEIRA LIMA SOUTO**

Secretario

**IVAN CRUZ SILVA**

Membro

**ELAINE CRISTINA SOARES**

Suplente



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

Data	Horário	Evento	Local
28/08/2015	-	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos do CISCN/MT e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
31/08/2015 a 07/09/2015	Início às 00h00min e encerrando-se às 23h00min	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo, com Pedido de Isenção.	<a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
31/08/2015 a 17/09/2015	Início às 00h00min e encerrando-se às 23h00min	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo.	<a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
18/09/2015	Horário bancário	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	Rede Bancária.
24/09/2015	16h00min	Divulgação da relação de inscrições	Quadro de avisos do CISCN/MT e diário oficial dos Municípios (AMM) e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
28/09/2015	16h00min	Divulgação da planilha indicando o local e horário de realização das provas objetivas de múltipla escolha e provas praticas	Quadro de avisos do CISCN/MT e diário oficial dos Municípios (AMM) e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
31/08/2015 a 04/10/2015	07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min	Prazo para protocolo dos títulos pelos candidatos.	CISCN/MT ou Via (AR), com aviso de recebimento.
04/10/2015	A divulgar	Realização da prova objetiva de múltipla escolha.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos do CISCN, diário Oficial dos Municípios e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
05/10/2015	16h00min	Divulgação dos gabaritos da prova objetiva de múltipla escolha.	Quadro de avisos do Consórcio e diário oficial do Município (AMM) e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
13/10/2015	16h00min	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da prova objetiva e resultado parcial das provas objetivas de múltipla escolha e de títulos.	Quadro de avisos do CISCN/MT e diário oficial do Município (AMM) e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
19/10/2015	16h00min	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o resultado parcial das provas objetivas de múltipla escolha e resultado classificatório.	Quadro de avisos do CISCN/MT e diário oficial do Município (AMM) e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
22/10/2015	16h00min	Divulgação dos recursos sobre o resultado classificatório das provas objetivas de múltipla escolha e de títulos e resultado geral contendo as notas das provas objetivas e de Títulos.	Quadro de avisos do CISCN/MT e diário oficial do Município (AMM) e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>
26/10/2015	16h00min	Divulgação do resultado final definitivo apto à homologação pelo Presidente do CISCN.	Quadro de avisos do CISCN/MT e diário oficial do Município (AMM) e <a href="http://www.exataplanejamento.com.br">www.exataplanejamento.com.br</a>



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

## CARGOS (ALFABETIZADO)

---

- \_ COPEIRA.
- \_ HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA.
- \_ COZINHEIRA.
- \_ LAVANDERIA.
- \_ MANUTENÇÃO.

**\_ PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

**\_ MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado.

**\_ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE COPEIRA, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA, COZINHEIRA, LAVANDERIA E MANUTENÇÃO:** Limpeza de pisos, tapetes, móveis, paredes, tetos, portas, vidraças e persianas; caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Noções básicas de limpeza de prédios públicos; Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; EPIs e EPCs; O que é e como deve ser a limpeza profissional; Tipos de Limpeza; Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

## CARGOS DE ENSINO MÉDIO

---

- \_ AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- \_ AUXILIAR DE FARMÁCIA.
- \_ AUXILIAR DE ENFERMAGEM.
- \_ RECEPCIONISTA.
- \_ MAQUEIRO.
- \_ RECEPCIONISTA.
- \_ TÉCNICO EM ENFERMAGEM.
- \_ TÉCNICO EM GESSO.
- \_ TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

**\_ PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

**\_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; Atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Conduas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MAQUEIRO:** Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; EPIs e EPCs; Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; antisepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréticos; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESSO:** Paciente como ser biopsicossocial; Meio ambiente terapêutico: Considerações gerais, Adaptações e ajustamentos do cliente ao ambiente, Características do ambiente terapêutico; Componentes físicos, Componentes psicossociais; Segurança e meio ambiente terapêutico; Enfermagem nas úlceras de decúbito: Considerações gerais, Fatores de risco na úlcera de decúbito; Enfermagem na Administração de medicamentos: Administração de medicamentos por via oral, Administração parenteral de medicamentos; Injeção intramuscular; Injeção por via endovenosa; Injeção subcutânea; Dosagem e cálculo de soluções; Transformação do soro glicosado isotônico em hipertônico; Cálculo e velocidade de gotejamento do soro; Administração de soro; Preparo e aplicação da insulina; Preparo e administração de anticoagulantes; Contra indicação dos anticoagulantes; Complicações no tratamento com anticoagulantes: Orientação do paciente, Cálculo de diluição da heparina; Instilações: Olhos, Ouvidos, Nariz; Administração de medicamentos por vias aéreas superiores: Cateter nasal, Nebulização ou aerossol; Aplicação vaginal: óvulos e pomadas; Enfermagem no tratamento de feridas: Curativos simples; Enfermagem na eliminação: Eliminação urinária: Cateterismo vesical, Lavagem vesical, Modo correto de colocar e retirar a comadre, Diurese e densidade, Verificação de glicosúria e cetonúria; Eliminação intestinal: Aplicações retais: enemas e supositórios, Colostomia e ileostomia; Enfermagem na aplicação de calor e frio como agentes terapêuticos: Aplicação de calor, Aplicação de frio; A enfermagem na hipertermia; Enfermagem na alimentação e hidratação do paciente hospitalizado: Alimentação por sonda nasogástrica: Técnica de sondagem nasogástrica, Técnica de alimentação por sonda nasogástrica, Administração de medicamentos por sonda nasogástrica; Controle hídrico; Verificação de peso e altura; Enfermagem no transporte do paciente: Transporte do paciente da cama para a maca e vice-versa ; Transporte do paciente da cama para a cadeira; Transporte do paciente da cadeira para cama; Enfermagem



# CISCN/MT

**Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso**

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

nas medidas de conforto e segurança do paciente: Massagens deslizantes nas costas, Posições: Posição supina ou decúbito dorsal, Posição em decúbito ventral, Posição em decúbito lateral, Posição de Fowler, Posição de Sims ou simiprona, Posição de Trendelenburg modificada; Restrições: Cama com grade, Colete, Contenção dos braços e pernas; A enfermagem na nutrição parenteral: Considerações gerais, Enfermagem na nutrição parenteral, Cuidados de enfermagem na nutrição parenteral, Enfermagem na nutrição enteral; Enfermagem na drenagem de tórax; Enfermagem nos últimos cuidados prestados ao paciente. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Técnicas radiológicas do crânio: sela turcica; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcos zigomático; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria). Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. Técnicas nos tratamentos com bomba de cobalto e acelerador linear. Técnicas nos tratamentos em braquiterapia de baixa e alta taxa de dose. Radioproteção; Sistema de posicionamento e imobilização em radioterapia; Confecção de blocos de proteção para pacientes em radioterapia; Simulação de tratamentos em radioterapia convencional e conformacional. Tratamentos em teleterapia(fótons e elétrons) e em braquiterapia. Planejamentos convencional e conformacional. Controle de qualidade em equipamentos emissores de radiação. Normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) (NN 3.01, Res. 130/12) e ANVISA (RDC-20). Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

## **CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

**\_CONTADOR.**

**\_CONTROLADOR INTERNO.**

**\_ENFERMEIRO (A).**

**\_FARMACÊUTICO (A).**

**\_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:** Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. RACIOCÍNIO LÓGICO – Cargos de Nível Superior PROPOSIÇÕES. CONECTIVOS - Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE PROPOSIÇÕES - Negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. TABELAS-VERDADE DE PROPOSIÇÕES COMPOSTAS - Construção de Proposições Conjuntas. Tabela-Verdade de Proposições Conjuntas. TAUTOLOGIAS E CONTRADIÇÕES - Definição de tautologia. Definição de contradição. EQUIVALÊNCIA LÓGICA E IMPLICAÇÃO LÓGICA - Equivalência lógica. Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contra positiva de uma proposição condicional. Implicação lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. ÁLGEBRA DAS PROPOSIÇÕES - Propriedade idempotente. Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan. ARGUMENTOS - Conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Condicional associada a um argumento. Argumentos válidos fundamentais. Regras de inferência. SENTENÇAS ABERTAS - Sentenças abertas com uma variável. Conjunto-verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com n variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com n variáveis. OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE SENTENÇAS ABERTAS - Conjunção. Disjunção. Negação. Condicional. Bicondicional. QUANTIFICADORES - Quantificador universal. Quantificador existencial. Negação de proposições contendo Quantificadores. Quantificação parcial e Quantificação múltipla. Existência e unicidade. Conjunto limitados. ANÁLISE COMBINATÓRIA - Tipos de agrupamentos: arranjos e combinações. Princípio fundamental da contagem. PROBABILIDADE - Experimentos aleatórios. Espaço amostral. Evento. Fórmula geral do cálculo da probabilidade. ÁLGEBRA - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações e propriedades algébricas dos números: adição, subtração, multiplicação, divisão, distributividade, comutatividade, potenciação, radiciação, produtos notáveis. Razão, proporção, porcentagem. Expressões algébricas, equações algébricas, sistemas lineares. Progressão geométrica e aritmética, sequências numéricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR (A): DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário. 19. Legislação da área Tributária.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO: DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.

**Orçamento Público:** 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Créditos Orçamentários. 2.2 Empenho. 2.3 Liquidação. 2.4 Pagamento. 2.5 Restos a Pagar. 2.6 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1 Conceito;** 1.1 Campo de Atuação; 1.2. Objetivos; 1.3. Regimes Contábeis; **2. Receita e despesa orçamentária:** conceito, classificação e estágios; **3. Créditos adicionais;** **4. Receitas e Despesas Extra orçamentarias:** restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. **5. Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal;** **6. Patrimônio na Administração Pública:** 6.1. Conceito; 6.2. Patrimônio sob o aspecto qualitativo; 6.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 6.4 Depreciação, Amortização e Exaustão; 6.5 Inventário; **7. Escrituração na Administração Pública:** 7.1. Conceito; 7.2. Plano de Contas; 7.3. Sistema Contábil; 7.4. Formalidades do registro contábil; 7.5. Escrituração de operações típicas. **8.**

**Demonstrações Contábeis:** Conceito, 8.1. Balanço Orçamentário; 8.2. Balanço Financeiro; 8.3. Balanço Patrimonial; 8.4. Classificação das Variações Patrimoniais; 8.5. Demonstração das Variações Patrimoniais; 8.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa; **9. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos;** **10. Levantamento de Contas:** 10.1. Prestação de Contas; 10.2. Tomada de Contas. **11. Legislação Aplicada à Gestão Pública:** 11.1 Constituição Federal de 1988; 11.2 Lei Complementar nº 4.320/64; 12.3. Decreto Lei 200/67; 11.4. Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.5. Lei nº 10.028 de 19.10.2000; 11.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 4ª Edição. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário. 19. Legislação da área Tributária.

1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias:



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Pública:** 1. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000. **Direito Constitucional:** 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Constituição Federal: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Hierarquia das Normas Jurídicas. 6. Princípio da Supremacia da Constituição. 7. Controle de constitucionalidade das leis. 8. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 9. Inconstitucionalidade por omissão. 10. Ação direta de inconstitucionalidade. 11. Ação declaratória de constitucionalidade. 12. Arguição direta de preceito fundamental. 13. Direitos e garantias individuais e coletivos. 14. Regime constitucional da propriedade. 15. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 16. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. 17. Servidores públicos: princípios constitucionais. 18. Ministério Público: princípios constitucionais. 19. Limitações constitucionais do poder de tributar. 20. Da Ordem econômica e financeira. 21. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. 22. Meio ambiente. 23. Direitos e interesses das populações indígenas. 24. Interesses difusos e coletivos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO (A):** Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínicas cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

**\_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE\_FARMACÊUTICO (A):** Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: antihelmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas -preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

À

Comissão Examinadora do Processo Seletivo - Edital nº 001/2015  
Diamantino - Mato Grosso.

**Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos**

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo Simplificado, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato						Qte Documentos Entregues		
Inscrição				Cargo				
Avaliação de Títulos				Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_ / \_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**CISCN/MT**

**Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso**

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Processo Seletivo \_\_\_\_\_ conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Atividades administrativas como elaboração de documentos e correspondências, editais; atendimento ao público interno e externo, preparação de cursos, palestras, atendimento de telefone; encaminhamento dos pacientes; recebimento e encaminhamento de correspondências e documentos internos; controle de caixa, cobrança de cauções e outros procedimentos particulares; preenchimento de formulários; proceder ao serviço de controle dos atendimentos de emergência/ambulatório pelo SUS e convênios; pleno conhecimento do Sigcon (Sistema de Gerenciamento de Convênio) e demais convênios com Estado de Mato Grosso encaminhamento de documentos internos aos setores correspondentes; atividades relacionadas ao atendimento dos servidores na área de recursos humanos; processamento e encaminhamentos de documentação relativa ao faturamento hospitalar, organização de arquivos; atendimento de almoxarifado; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Atendimento das solicitações do pessoal da enfermagem, mediante o devido protocolo; controle de estoque de medicamentos; planejamento e revisão de aquisição de medicamentos devidamente encaminhados ao setor de compras/licitações; atendimento ao público em geral; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CENTRO CIRÚRGICO):** Planeja, executa e avalia, sob orientação e supervisão, no cuidado e conforto do paciente e nas ações de tratamento simples, das atividades auxiliares de Enfermagem na promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Consórcio.

**COPEIRA:** Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento de alimentos, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**COZINHEIRA:** Executar o pré-preparo de alimentos, de acordo com dietas previstas ou receitas estabelecidas, como descascar e cortar verduras, legumes e carnes; executar o preparo dos alimentos, como temperar e cozer, observando e zelando para que o produto seja saudável, para consumo de pacientes e servidores; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**ENFERMEIRO (A):** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical, manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas, participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível local; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CONTADOR:** Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_CONTROLADOR INTERNO:** Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisões. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_ENFERMEIRO (A) – CENTRO CIRURGICO:** Planejar, organizar, coordenar, gerenciar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem do centro cirúrgico, realizar procedimento de enfermagem como; esterilização, capacitação teste HIV e Hepatite, montagem de sala cirúrgica, caixa cirúrgica e pacote cirúrgico, lavagem de material cirúrgico, administração de medicamentos conforme prescrição médica, pré e pós-operatório, limpeza e terminal da sala de cirurgia contaminada, capacidade de tomar decisões imediatas, participar na execução e avaliação da programação cirúrgica, compondo equipe de planejamento a nível local; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**\_FARMACÊUTICO (A):** Analisar produtos farmacêuticos e seus insumos, efetuando o controle de qualidade físico, químico e biológico dos medicamentos da farmácia do hospital, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, fazer a compra de matérias-primas e medicamentos para o hospital, materiais e equipamentos sempre com estoque e fornecer especificações técnicas dos produtos utilizados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**\_HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA:** Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades, executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo, executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com, limpar e conservar galerias, incinerar lixo.

**\_LAVANDERIA:** Recebimento de roupa suja, por tipo de sujeira, lavagem e higienização do setor.

**\_MANUTENÇÃO:** Serviços gerais de manutenção; conhecimentos de ferramentas, de pintura com pistola e pincel; conhecimento de obra e de materiais; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**\_MAQUEIRO:** Executar a transferência segura dos pacientes no ambiente intra-hospitalar, visando alocar o mesmo na unidade mais apropriada para a sua recuperação; Receber o plantão; Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades; Registrar em prontuário as intercorrências durante o transporte; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas; Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes; Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade; Notificar a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**\_RECEPCIONISTA:** Atender ao público em geral controlando o cadastro de visitantes, recepcionar, fazer atendimento e fazer fichas de atendimento, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar



# CISCN/MT

Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**\_TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar as prescrições médicas, receber e passar plantão, inteirando-se das principais ocorrências; auxiliar o médico e a enfermeira nos exames e tratamentos, fazer curativos, auxiliar na higiene e conforto do paciente, controlar sondas e drenos, prestar cuidados a pacientes graves, comunicar à enfermeira alterações dos pacientes, colaborar com a enfermeira, para que toda a equipe tenha um bom desempenho, cumprir todas as normas, rotinas, regulamentos e Ordens de Serviço do Hospital, preparar e administrar medicações; puncionar veias; acompanhar pacientes transferidos a outros setores do hospital; realizar relatórios de enfermagem, conforme orientação da enfermeira; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**\_TÉCNICO EM GESSO:** Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; confeccionar cunha e janela no gesso; organizar e cuidar dos equipamentos necessários ao funcionamento da sala de gesso; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**\_TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Executar tarefas relacionadas como manejo de aparelhos de Raio X; executar o conjunto de operações necessárias para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografia em enfermarias e blocos e UTI; operar Raio X com intensificador de imagens; controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



# CISCN/MT

**Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso**

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

## PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de

\_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Simplificado do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso/MT, Edital nº 001/2015, o Sr (a).

\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_





# CISCN/MT

**Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso**

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro

Diamantino – MT. 78.400-000

CNPJ: 07.588.711/0001-78

Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

À  
Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado  
Consórcio Intermunicipal de Saúde - MT

Ref: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2015.

Marque abaixo o tipo de recurso:

- (     ) Edital Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição.
- (     ) Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome).
- (     ) Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade).
- (     ) Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) Inscrições (indeferimento de inscrição).
- (     ) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário).
- (     ) Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada).  
Resposta Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_ Resposta Candidato: \_\_\_\_\_
- (     ) Realização da Prova Prática, se houver.
- (     ) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação).
- (     ) Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar: \_\_\_\_\_

O candidato, abaixo qualificado, vem, respeitosamente, apresentar suas razões de recurso, nos termos abaixo:

Nome do candidato: \_\_\_\_\_  
Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Concorrente ao cargo de: \_\_\_\_\_

Razões de recurso:

---

---

---

---

---

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



# CISCN/MT

**Consórcio Intermunicipal de Saúde  
Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso**

**Endereço:**

Avenida Municipal, nº 1501 - Centro  
Diamantino – MT. 78.400-000  
CNPJ: 07.588.711/0001-78  
Fone/fax: (65) 3336-2664

E-mail: [ciscn@hotmail.com.br](mailto:ciscn@hotmail.com.br)

Nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

Identificação do Requerente:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Data Exp.: \_\_\_\_\_  
Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo.

\*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos procedimentos exigidos no item 4.4.

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso/MT, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2015.

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

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

<b>Protocolo:</b>	<b>Para uso exclusivo da Exata Planejamento:</b>
	[ <input type="checkbox"/> ] PEDIDO DEFERIDO  [ <input type="checkbox"/> ] PEDIDO INDEFERIDO