

- c) Receber, passar recibo e dar quitação;
- d) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- e) Requisitar talonários de cheques;
- f) Retirar cheques devolvidos;
- g) Endossar cheques;
- h) Sustar/contrordenar cheques;
- i) Cancelar cheques;
- j) Baixar cheques;
- k) Efetuar resgates/ aplicações financeiras;
- l) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- m) Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- n) Efetuar transferências por meio eletrônico;
- o) Efetuar movimentação financeira no RPG;
- p) Consultar contas / aplicações programas repasse recursos;
- q) Liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro;
- r) Solicitar saldos / extratos;

- s) Solicitar saldos / extratos de investimentos;
- t) Solicitar saldos / extratos de operação de crédito;
- u) Emitir comprovantes;
- v) Efetuar transferência para mesma titularidade;
- w) Efetuar transferência para outras titularidades;
- x) Encerrar contas de depósito.

ARTIGO 4º - Toda movimentação dos recursos financeiros deverá ser feita em conta bancária aberta em banco oficial, devendo constar em todos os documentos relacionados a conta, a assinatura conjunta dos gestores

ARTIGO 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Novo São Joaquim, MT, 16 de Janeiro de 2017.

Maria Lucia Monteiro Ladeira Maria Auxiliadora dos Santos Silva

Presidente do Poder Legislativo Municipal Tesoureira- Portaria 001/2017

DEPARTAMENTO RECURSO HUMANO

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE ABERTURA 01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2017

Dispõe sobre abertura de Processo Seletivo para Seleção de Pessoal visando a Contratação por Tempo Determinado.

A Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio desta Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através do Portaria Municipal nº 055/2017 de 16 de janeiro de 2017, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 761/2017, e demais Legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura de inscrição e realização do Processo Seletivo Simplificado segundo critérios e requisitos que estabelece neste Edital, conforme a necessidade, futura contratação, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº 761/2017 e a Portaria Municipal nº 055/2017 - Cria e nomeia a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 do Município de Novo São Joaquim-MT.

1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo;

1.3 - A seleção para os cargos de que trata este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de Títulos e por Prova Prática conforme o cargo e disposições deste Edital;

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Novo São Joaquim-MT;

1.5 - Este Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporária por prazo determinado e Formação de Cadastro Reserva, para vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, da licença para o tratamento de saúde; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da Licença a gestante e adotante; da Licença Paternidade; da licença para o Serviço Militar obrigatório; da licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; da licença para atividade política; da licença-prêmio por assiduidade; da licença para tratar de interesse particular; da Licença para o Desempenho de Mandato Classista e do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Município de Novo São Joaquim/MT), suprir vagas específicas para trabalho na "Zona Urbana", "Zona Rural" e "Indígena" do Município, e entre outros casos.

2 – DOS CARGOS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES:

2.1 - **O Anexo I**, apresenta o cargo, objeto do Processo Seletivo e especifica o número de vagas, cadastro de reserva, carga horária semanal de trabalho, vencimento básico e atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos;

2.2 - **O Anexo V** apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas;

2.3 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT. Administração, Agricultura, Assistência Social, Educação, Infraestrutura e Saúde.

2.4 - Todos os recursos contra as fases deste Processo Seletivo poderão ser interpostos em 02 (dois) dias subsequentes às publicações das fases estabelecidas no item 6 deste Edital, das 07h00 do primeiro dia até as 16h59 do segundo dia, pessoalmente protocolado na sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 - A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

- a) Afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na sede da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, localizada na Rua Cachoeira da Fumaça 77 Bairro Jardim das Palmeiras (inteiro teor);
- b) Afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na Câmara Municipal de Novo São Joaquim-MT, localizada na Rua 03, nº 78 Bairro Jardim das Palmeiras (inteiro teor);
- c) No site www.prefeituranovosaojoaquim.com.br aba SIC – Serviços de Informações ao Cidadão – Link Processo Seletivo (inteiro teor);
- d) No jornal dos Municípios- AMM-MT, www.amm.br (extratos);
- e) Divulgação na mídia local (Nova FM - extratos).

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - A inscrição deverá ser efetuada na sede da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, localizada na Rua Cachoeira da Fumaça 77 Bairro Jardim das Palmeiras, de 17/01/2017 a 31/01/2017, (dias úteis neste período), das 8h às 11h.

a) Às 11h de cada dia de inscrição serão distribuídas senhas, aos presentes que ainda aguardam na fila de espera. (horário de atendimento das 8h às 11h).

4.2 AS INSCRIÇÕES SERÃO TODAS ISENTAS DE TAXA DE PAGAMENTO;

4.3 Procedimentos de inscrição:

- a) Comparecer ao local de inscrição na Rua Cachoeira da Fumaça 77 Bairro Jardim das Palmeiras, e aguardar atendimento, conforme ordem de chegada;
 - b) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;
 - c) São vedadas inscrições via postal, via fax e via correio eletrônico;
 - d) O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na hora de sua inscrição;
 - e) Assinar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido;
 - f) No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo responsável que realizou a inscrição;
 - g) A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado pelo candidato;
 - h) O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;
 - i) É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em Mural da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT e ainda no endereço eletrônico www.prefeituranovosaojoaquim.com.br aba SIC – Serviços de Informações ao Cidadão;
 - j) As inscrições por procuração somente serão aceitas originais, específicas e com firma reconhecida em cartório.
- l) O candidato deverá estar ciente, ao cargo que está se inscrevendo, pois, a princípio, apenas será destinada a contratação temporária e Formação de Cadastro Reserva, gerando apenas expectativa de direito quanto à contratação em se tratando de cadastro de reserva.

4.4 Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitores;

4.5 Documentações necessárias para inscrição originais:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital;

5.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, as disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no Anexo I deste Edital;

5.3 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para todos os candidatos;
- c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- e) Comprovar no ato da contratação a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- f) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

g) Ter idade mínima de 18 anos;

5.4 - A posse de candidato aprovado dependerá de:

- a) Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato não cumpra com todos os requisitos exigidos para a contratação acarretará a nulidade da aprovação;
- b) Comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo;
- c) Comprovação de compatibilidade de hora, em caso de acumulação legal;
- d) Cumprir as determinações deste edital;

5.5 - O candidato aprovado deverá apresentar no ato da contratação, obrigatoriamente três vias dos seguintes documentos:

- a) Cópia da cédula de identidade / RG;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física / CPF;
- c) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) Cópia da CNH (conforme o cargo);
- e) Cópia de reservista ou documento equivalente;
- f) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 anos até 14 anos;
- i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- j) Cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- k) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- l) Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência;
- m) Certidão negativa de débito com o município (retirar no setor de tributos);
- n) Declaração que não aposentado por invalidez;
- o) Atestado médico Admissional expedido por médico do trabalho;

5.6 - O candidato aprovado para os cargos de: auxiliar de serviços gerais (gari e coletor de lixo) deverá apresentar exame de radiografia da coluna para o Médico do Trabalho que após avaliação deste emitirá o Atestado Admissional;

5.7 - Para a emissão do Atestado Admissional o candidato deverá apresentar ao Médico do Trabalho os seguintes exames: Hepatites virais, Hemograma, Glicemia e Tipagem Sanguínea, SENDO ESSES CUSTIADOS (R\$) PELO PRÓPRIO CANDIDATO.

6 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 Da Realização das Inscrições		Datas
6.1	Divulgação do Edital	17/01/2017
6.1.	Período geral para realização das inscrições	17/01/2017 à 31/01/2017
6.1.	A previsão de publicação da lista homologada com o nome dos candidatos inscritos	Até 03/02/2017
6.2	Da Realização das Provas e Entregas de Títulos	
		Datas
6.2.	Data da realização das provas escritas e da entrega de títulos	12/02/2017 às 19hs Escola Municipal Joaquim Rodrigues Soto
6.2.	Data para realização das provas aptidão pratica	13/02/2017 das 08hs às 12hs Secretaria Municipal de Infra-estrutura
6.3	DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS	
6.3.	A publicação do gabarito das provas escritas será a partir das 16 h00 do 1º dia útil após a publicação	Até 14/02/2017
6.3.	Previsão da publicação da pontuação referente à análise dos títulos	Até 18/02/2017
6.3.	Previsão de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	Até 20/02/2017

7 -DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

7.1 - Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21 da Lei Complementar Estadual N° 114/2002, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, cuja atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2 - Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3 - Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.4 - A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.5 - Para efeito deste processo seletivo simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionais reconhecidos.

7.6 - O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

7.7 - O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de necessidade especial, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.9 As vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, não preenchidas por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7.10 **Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão protocolar até as 17h00 do dia 15/01/2016** na Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, situada na rua Cachoeira da Fumaça, nº. 77, Jardim Palmeiras, CEP: 78.625-000, Novo São Joaquim-MT, **em envelope constante** nome, cargo, CPF, endereço e telefone do candidato endereçado a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o **modelo do anexo III deste Edital**, acompanhado de laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual N°. 114/2002. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação a parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

9- DAS MODALIDADES DAS PROVAS:

9.1 O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital constituirá de Provas e Títulos para os cargos de: Agente Administrativo (Recepção), Agente de Serviços Gerais (Copeira), Agente de Serviços Gerais (Faxineira), Agente de Serviços Gerais (Guarda), Agente de Serviços Gerais (Gari), Agente de Serviços Gerais (Coletor de Lixo), Assistente Social, Enfermeiro, Professor Pedagogia, Monitor de Creche, Médico, Odontólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Raio “X”, Psicólogo, Motorista CNH “D” e Operador de Maquinas CNH “B”, provas escritas e práticas para os cargos de motorista e operadores de maquinas.

10 -DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 - As provas escritas serão realizadas no dia **12/02/2017 às 19h00 (horário de Mato Grosso)**, na Escola Municipal Joaquim Rodrigues Soto, situada na rua Tiradentes, nº. 131, Jardim Boa Esperança, Novo São Joaquim-MT.

10.2 - As provas práticas para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas serão realizadas no dia **13/02/2017 das 08h00 às 12h00** na Secretaria Municipal de Infraestrutura localizada na Avenida Oscar Zaiden de Menezes, S/N, Centro (antiga oficina Valtinho).

10.3 - O tempo de duração da prova escrita será de 03 (três) horas ininterruptas.

10.4 - Os candidatos se submeterão às provas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente no local determinado pela Administração da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.

10.5 - Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

10.5.1 - Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade original: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de segurança, pelas forças armadas, pela polícia militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97 e Passaporte emitido pelo órgão oficial.

10.5.2 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em no máximo trinta dias antes da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

10.6 - Ao chegar ao local das provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotada, para então dirigir-se até ela.

10.7 - Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

10.8 - Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

10.9 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo em hipótese alguma, outra oportunidade.

10.10 - Será sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas, for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando-se de equipamentos ou materiais ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

10.11 – Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação.

10.12 - A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

10.13 - Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior, terá seu nome registrado na Ata de Registro da sala, podendo inclusive ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

10.14 - O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorrida 01 (uma) hora do efetivo início da prova.

10.15 - Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

11-DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

Nível Fundamental Incompleto – Agente de Serviços Gerais (Copeira), Agente de Serviços Gerais (Faxineira), Agente de Serviços Gerais (Guarda), Agente de Serviços Gerais (Gari) e Agente de Serviços Gerais (Coletor de Lixo).			
Provas	Nº Questões	Peso	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	10	3,00	30,00
Conhecimentos Gerais	20	2,00	40,00
Total	100,00		
Nível Fundamental Incompleto –Motorista CNH “D” e Operador de Máquinas CNH “B”			
Provas	Nº Questões	Peso	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	10	3,00	30,00
Conhecimentos Gerais	5	4,00	20,00
Prova Prática	5	4,00	20,00
Total	100,00		
Nível Médio – Agente Administrativo (Recepção), Monitor de Creche, Técnico de Enfermagem e Técnico de Raio “X”			
Provas	Nº Questões	Peso	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	10	3,00	30,00
Conhecimentos Gerais	20	2,00	40,00
Total	100,00		
Nível Superior - Assistente Social, Enfermeiro, Médico, Odontólogo, Professor Pedagogia e Psicólogo			
Provas	Nº Questões	Peso	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	10	3,00	30,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos	10	2,00	20,00
Total	100,00		

11.1 - As provas escritas de múltipla escolha serão classificatórias e eliminatórias e conterão questões objetivas.

11.2 - Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá acertadamente, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 11.

11.3 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

12- DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS:

I – TÍTULOS (PÓS GRADUAÇÃO)	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
a) Curso de Pós Graduação Lato Sensu em nível de especialização, com horária mínima de 360 horas	5	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós Graduação Stricto Sensu em nível de mestrado	10	Certificado expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
II – TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
a) Experiência profissional docente 06 meses a 02 anos	3	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional
b) Experiência profissional docente acima de 02 até 04 anos	4	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional
c) Experiência profissional docente acima de 04 anos	5	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional

12.1 - Os títulos serão aceitos somente para os cargos de médico, médico veterinário, odontólogo e professor nível superior e magistério, sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica.

12.2 - Os títulos serão somados a pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3

12.3 - Os títulos de experiência profissional não são cumulativo entre si, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.

12.3.1 – Os títulos de pós-graduação não são cumulativo entre si, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.

12.3.2 - Os títulos de pós-graduação são cumulativos com os títulos de experiência profissional.

12.3.3 - Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área educacional.

12.4 - A comprovação dos títulos de pós-graduação far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso, de atestado ou registro em carteira profissional, expedidos por instituição de ensino devidamente autorizada pelos órgãos oficiais de educação.

12.5 - A comprovação dos títulos de experiência profissional far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso de atestado ou registro em carteira profissional, expedidos por instituição de ensino devidamente autorizada pelos órgãos oficiais de ensino.

12.6 - Os títulos dos candidatos juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos, conforme o modelo do Anexo IV deste edital deverão ser entregues ao fiscal de sala no dia 04/02/2017, durante a realização da prova escrita, em envelope lacrado, endereçados a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, constando nome, CPF, Cargo, Endereço e telefone do candidato.

12.7 - Os Títulos serão avaliados de acordo com a tabela do item 12. Deste Edital.

12.8 - Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a Títulos, não sendo aceitos Títulos entregues fora do prazo estabelecido.

12.9 - Serão recusados liminarmente, os Títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

12.10 - Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

13-DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO:

13.1 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecidas no item 11 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

13.2 - Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas, conforme critério já estabelecido no item 11 ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas.

13.3 - A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 11 deste Edital e pontuação prevista no item 12 do mesmo Edital, desde que o candidato tenha sido considerado como aprovado.

13.4 - No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) Que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos (se houver);
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- c) Que obtiver maior número de acertos na prova de matemática (se houver);
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais;
- e) Que obtiver maior número na prova prática (se houver)

f) Com idade não superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

g) Sorteio público.

14 -DOS RECURSOS:

14.1 - O candidato que desejar interpor recursos disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da publicação, contra as seguintes fases:

- a) Publicação do Edital;
- b) Publicação do indeferimento de inscrições;
- c) Publicação do gabarito oficial;
- d) Publicação do resultado dos títulos;
- e) Publicação do resultado final.

14.2 - A interposição de recursos será feita junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, individual, 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, nome dos autores etc..., e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

14.3 - A decisão da Comissão Examinadora será irrecurável na esfera administrativa, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais devidamente comprovado, havendo manifestação posterior.

14.4 - O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

15 -DA FOLHA DE RESPOSTA:

15.1 - A folha de respostas do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

15.2 - A folha de resposta deverá ser assinada pelo candidato em campo determinado.

15.3 - Não serão atribuídos pontos às questões que se encontrarem emendadas ou rasuradas ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta do candidato.

16 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

16.1 - A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 2º dia útil após a aplicação das provas, no mural da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, no Jornal Oficial do Município (Jornal da AMM/MT), e no site: www.prefeitanovosaojoaquim.com.br aba SIC – Serviços de Informações ao Cidadão, facultativamente em outros órgãos da imprensa.

17 -DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

17.1 - Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação de aviso no Jornal Oficial do município (AMM/MT) e no site: www.prefeituranovosaojoaquim.com.br aba SIC – Serviços de Informações ao Cidadão

18 - DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO:

18.1 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados sob o Regime Jurídico Administrativo da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT e o Regime Previdenciário será o RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

19 -DA CONVOCAÇÃO:

19.1 - O processo de convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será realizado observando-se os dispositivos da legislação vigente.

19.2 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos serão convocados através de edital, com aviso publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios (jornal da AMM/MT) e site oficial para a entrega dos comprovantes de requisitos exigidos para contratação na função pleiteada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

19.3 - A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.

19.4 - Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga em uma determinada região fica essencialmente a ela vinculados.

19.5 - A contratação de candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será contratado por ato do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim-MT.

19.6- Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação prévia em exame médico, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

19.6.1 - Poderá não ser contratado, os candidatos portadores de deficiência física aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função.

19.7- Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado que não apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação na função.

20 -DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

20.1- A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado instituída através da Portaria nº 056/2017, ficará instalada na Sede da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, localizada na Rua Cachoeira da Fumaça, nº 77, Jardim Palmeiras, CEP: 78.625-000, Novo São Joaquim-MT.

21 -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

21.2 - A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

21.3 - O candidato será responsável pela exatidão de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.

21.4 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no Jornal Oficial dos Municípios (Jornal AMM/MT), site oficial ou em outros órgãos da imprensa.

21.5 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

21.6 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

21.7 - Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público do município de Novo São Joaquim-MT por justa causa, observado o prazo de prescrição.

21.8 - A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações.

21.9 - Não haverá segunda chamada para provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o seu ausência.

21.10 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado que se acham estabelecidas neste Edital.

21.11 - Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

21.12 - Não será permitida a entrada no local de aplicação de prova, de candidato que não tiver em condições para a realização das mesmas tais como: candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

21.13 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

21.14 - Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao Horário Oficial de Mato Grosso.

21.15 - Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos: ANEXO I – Quadro de Funções a serem selecionadas; ANEXO II – Conteúdo Programático; ANEXO III – Modelo de requerimento como portador de necessidades especiais; ANEXO IV – Modelo de pontuação de títulos e o ANEXO V – Atribuições Básicas dos cargos.

21.16 - Quaisquer informações sobre o processo seletivo simplificado poderão ser obtidas das 13h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.

21.17 - Por meio do site: www.prefeituranovosaojoaquim.com.br, aba SIC onde o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas e provas práticas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Processo Seletivo Simplificado.

21.18 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Novo São Joaquim/MT, em 16 de janeiro de 2017.

JESSICA FERNANDA PEREIRA SOTÉRIO

Pres. da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado.

EUDINALIA FERNANDA DA SILVA

Secretária da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado

MARLENE FERREIRA DE OLIVEIRA ROCHA

Membro da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

Vaga	Cargo/Função	Requisitos	Carga Horária	Salário (R\$)	Lotação
02 + CR	Agente Administrativo (Recepção)	Ensino Médio Completo	40 hs semanais	963,12	Sede do Município e Distritos
10 + CR	Agente de Serviços Gerais (Coletor de Lixo)	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs semanais	963,12	Sede do Município e Distritos
03 + CR	Agente de Serviços Gerais (Copeira)	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs semanais	963,12	Sede do Município e Distritos
04 + CR	Agente de Serviços Gerais (Faxineira)	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs semanais	963,12	Sede do Município e Distritos
10 + CR	Agente de Serviços Gerais (Gari)	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs semanais	963,12	Sede do Município e Distritos
04 + CR	Agente de Serviços Gerais (Guarda)	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs semanais	963,12	Sede do Município e Distritos
CR	Assistente Social	Ensino Superior com Registro CRAS	30 hs semanais	3.059,68	Sede do Município e Distritos
02 + CR	Enfermeiro	Registro no COREN	40 hs semanais	3.059,68	Sede do Município e Distritos
03 + CR	Médico	Ensino Superior e Registro no CRM	20 hs semanais	11.972,67	Sede do Município e Distritos
08 + CR	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo	40 hs semanais	963,12	Sede do Município
08 + CR	Motorista CNH "D"	Ensino Fundamental Completo	40 hs semanais	996,75	Sede do Município e Distritos
01 + CR	Odontólogo	Ensino Superior e Registro no CRO	40 hs semanais	3.059,68	Sede do Município e Distritos
05 + CR	Operador de Maquinas CNH "B"	Ensino Médio Incompleto	40 hs semanais	1.308,15	Sede do Município e Distritos
09 + CR	Professor (Superior)	Formação em Pedagogia	25 hs semanais	1.930,58	Sede do Município e Distritos
01	Psicólogo	Ensino Superior e Registro no CRP	40 hs semanais	3.059,68	Sede do Município e Distritos
04 + CR	Técnico de Enfermagem	Registro no COREN	40 hs semanais	1.022,74	Sede do Município e Distritos
01 + CR	Técnico de Raio "X"	Curso Técnico em Raios-X	20 hs semanais	1.450,00	Sede do Município

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL, NÍVEL ENSINO MÉDIO E NÍVEL ENSINO SUPERIOR

O conteúdo programático das provas para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Agente de Serviços Gerais (Copeira), Agente de Serviços Gerais (Faxineira), Agente de Serviços Gerais (Guarda), Agente de Serviços Gerais (Gari), Agente de Serviços Gerais (Coletor de Lixo), Motorista CNH "D" e Operador de Máquinas CNH "B"

LÍNGUA PORTUGUESA: interpretação de texto simples, sinônimos e antônimos, tipos de frases: afirmativa, negativa e interrogativa, gênero, número e grau de substantivo e adjetivo e divisão silábica

MATEMÁTICA: operações aritméticas fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação), números naturais inteiros e racionais, propriedades, operações e problema de aplicação, sistema legal de unidade de medida, comprimento, superfície, volume, tempo, distância e peso.

CONHECIMENTOS GERAIS: cultura, aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da república federativa do Brasil. atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

ENSINO MÉDIO E CURSO PROFISSIONALIZANTE

Agente Administrativo (Recepção), Monitor de Creche, Técnico de Enfermagem e Técnico de Raio "X"

LÍNGUA PORTUGUESA: interpretação de texto, uso informal e formal da língua e adequação ao contexto, norma culta, elementos de comunicação e funções da linguagem, ortografia, classes de palavra, acentuação gráfica e tônica.

MATEMÁTICA: radicais, operações, simplificação, propriedade, racionalização de denominadores, equação de 2º grau, resolução das equações completas, incompletas, problemas de 2º grau, equação de 1º grau, resolução de problemas, regra de três, porcentagem e juros.

CONHECIMENTOS GERAIS: cultura, aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto, Uso informal e formal da língua e adequação ao contexto, norma culta, Elementos de comunicação e funções da linguagem, Ortografia, Classes de Palavra e Acentuação gráfica e tônica

MATEMÁTICA: Radicais, operações, simplificação, propriedade, racionalização de denominadores, equação de 2º grau, resolução das equações completas, incompletas, Problemas de 2º grau, equação de 1º grau, Resolução de problemas, Regra de três, Porcentagem e Juros

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Acreditação Hospitalar, Código de Ética do profissional de Serviço Social, LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social, NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde/Sus, Estatutos do Idoso e da Criança e Adolescente, Planejamento Estratégico, Atuação do Assistente Social na área de Saúde, Humanização e Interdisciplinaridade

ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto, uso informal e formal da língua e adequação ao contexto, norma culta, Elementos de comunicação e funções da linguagem, Ortografia, Classes de palavra, Acentuação gráfica e tônica.

MATEMÁTICA: Radicais, operações, simplificação, propriedade, racionalização de denominadores, equação de 2º grau, resolução das equações completas, incompletas, Problemas de 2º grau, equação de 1º grau, Resolução de problemas, Regra de três, Porcentagem e Juros.

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Aferição de sinais vitais; Colheita de exames; Assistência ao exame físico; Tratamento de feridas; Suporte nutricional; Cálculo e administração de medicamentos. SAÚDE COLETIVA: Doenças transmissíveis; Imunização; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). SAÚDE DA MULHER: Consulta ginecológica; Afecções ginecológicas; Assistência no pré natal; Assistência no parto e puerpério. SAÚDE DA CRIANÇA: Aspectos do crescimento e desenvolvimento; Procedimentos de rotina utilizados no atendimento do recém-nascido normal e prematuro; Agravos à saúde da criança e do adolescente. ASSISTÊNCIA CLÍNICA: Disfunções: Cardiovasculares; Respiratórias; Digestórias; Metabólicas; Genitourinárias; Hematológicas; Neurológicas. ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA: Central de material esterilizado; Assistência no pré, intra e pós-operatório. ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardio-respiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Picada de animais peçonhentos. ÉTICA: Legislação do exercício profissional de enfermagem; O Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico 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, Cadeia 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 - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

MÉDICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto, Uso informal e formal da língua e adequação ao contexto, norma culta, Elementos de comunicação e funções da linguagem, Ortografia, Classes de Palavra e Acentuação gráfica e tônica;

MATEMÁTICA: Radicais, operações, simplificação, propriedade, racionalização de denominadores, equação de 2º grau, resolução das equações completas, incompletas, Problemas de 2º grau, equação de 1º grau, Resolução de problemas, Regra de três, Porcentagem e Juros;

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Choque, Queimaduras, Gangrenas, Fraturas em geral, Principais fraturas, Torções, Luxações, Traumatismos, Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais, Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pósoperatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Código de Ética Profissional.

ODONTÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto, Uso informal e formal da língua e adequação ao contexto, norma culta, Elementos de comunicação e funções da linguagem, Ortografia, Classes de Palavra e Acentuação gráfica e tônica

MATEMÁTICA: Radicais, operações, simplificação, propriedade, racionalização de denominadores, equação de 2º grau, resolução das equações completas, incompletas, Problemas de 2º grau, equação de 1º grau, Resolução de problemas, Regra de três, Porcentagem e Juros.

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. **Anestesia:** Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. **Cirurgia:** Princípios da cirurgia. Técnica exodôntica. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. **Dentística Restauradora:** Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. **Endodontia:** Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeificação. Reabsorção dentária. **Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia:** Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. **Odontopediatria:** Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. **Patologia Bucal:** Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. **Periodontia:** Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. **Materiais dentários:** Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. **Ética odontológica:** Código de ética odontológica. **Saúde Pública:** Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

PROFESSOR PEDAGOGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto, uso informal e formal da língua e adequação ao contexto, norma culta, Elementos de comunicação e funções da linguagem, Ortografia, Classes de palavra, Acentuação gráfica e tônica.

MATEMÁTICA: Radicais, operações, simplificação, propriedade, racionalização de denominadores, equação de 2º grau, resolução das equações completas, incompletas, Problemas de 2º grau, equação de 1º grau, Resolução de problemas, Regra de três, Porcentagem e Juros.

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos Pedagógicos, Legislação Aplicada a Educação, Constituição Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações, Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008 que altera os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Projeto Político Pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente, Avaliação da Aprendizagem.

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto, Uso informal e formal da língua e adequação ao contexto, norma culta, Elementos de comunicação e funções da linguagem, Ortografia, Classes de Palavra e Acentuação gráfica e tônica

MATEMÁTICA: Radicais, operações, simplificação, propriedade, racionalização de denominadores, equação de 2º grau, resolução das equações completas, incompletas, Problemas de 2º grau, equação de 1º grau, Resolução de problemas, Regra de três, Porcentagem e Juros

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Novo São Joaquim-MT, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. **CONHECIMENTO CLÍNICO:** Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. **PSICOLOGIA FAMILIAR:** O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. **PSICOLOGIA ESCOLAR:** Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. **NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE:** Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. **SAÚDE PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO:** Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

Novo São Joaquim/MT, em 16 de janeiro de 2017.

JESSICA FERNANDA PEREIRA SOTÉRIO

Pres. da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado.

EUDINALIA FERNANDA DA SILVA

Secretária da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado

MARLENE FERREIRA DE OLIVEIRA ROCHA

Membro da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supra citado, vem por intermédio deste **REQUERER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o Laudo Médico (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de Deficiência de que é portador: _____

Código correspondente pelo laudo: _____

Nome do médico responsável pelo laudo: _____

OBS: não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

Se não necessitar de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com X no local abaixo mencionado:

Caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com X no local abaixo mencionado e discriminar o tipo de prova especial e/ou tratamento especial necessário:

- Não necessita de prova especial e/ou tratamento especial
- Necessita de prova especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
- Necessita de tratamento especial (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício.

Data ____/____/2017 _____

Assinatura por extenso do Candidato

ANEXO IV

TÍTULOS

<p>Requerimento de Pontuação de Títulos</p> <p>Requerente: _____</p> <p>Cargo: _____ Código do Cargo: _____</p> <p>Nº RG: _____ Nº CPF: _____</p> <p>Requeiro a atribuição da pontuação de (____) pontos, referentes ao Título constante no item 11 do Edital nº 002/2015 Letra ____ (____) para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.</p> <p>Nestes termos peço deferimento</p> <p>Novo São Joaquim-MT ____/____/____</p> <p>Assinatura do Requerente _____</p>

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

<p>Em Cumprimento ao item 11 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017 da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.</p> <p><input type="checkbox"/> Deferimos o Requerimento</p> <p><input type="checkbox"/> Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe ____ (____) pontos.</p> <p><input type="checkbox"/> Indeferimos o requerimento</p> <p>Presidente da Comissão Membro da Comissão Membro da Comissão _____</p>

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO AA7 (Receptionista)

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Abrir e fechar as instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulamentares e executar serviços internos e externos; Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levantar e receber correspondências e pequenos volumes; Manter arrumado o material sob sua guarda; Atender telefonemas, controlar ligações, receber fax, responder fax conforme orientação superior, etc; Executar pequenos mandados pessoais; Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes; Receber e transmitir recados; Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem e outros; Protocolar documentos, selar correspondências e executar outras tarefas afins; Receber, controlar, armazenar os alimentos, distribuir refeições, fazer registros, controlar

o material e equipamentos e executar tarefas afins; Catalogar e registrar livros de bibliotecas, através de fichas apropriadas, mantendo controle sobre os mesmos; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos; A recepcionista deve ser responsável pela guarda e controle das chaves; Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades; Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário; A recepcionista deve manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; Nos serviços de recepcionistas inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto; Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função; Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado; Executar outras tarefas afins.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AG5 (GUARDA)

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do município de Novo São Joaquim-MT. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa dos órgãos do município de Novo São Joaquim-MT e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado. Executar outras tarefas afins

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AG2 – COPEIRA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Preparo de Refeições, café, chá, bem como manutenção das garrafas térmicas disponíveis em seu local de trabalho. Limpeza de louças e da cozinha/copa. Conservação das salas de reunião limpas e organizadas. Preparo de lanches em reuniões quando necessário. Recolhimento de lixo das salas, banheiros e de cestos em geral em seu local de trabalho. Controle de material de consumo e de limpeza. Manutenção e utilização de uniforme de trabalho. Conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade. Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AG11 (COLETOR DE LIXO)

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio, executar os serviços de capina, poda nos logradouros públicos; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Faxineira)

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Executar faxinas, limpezas nas repartições públicas executar serviços de manutenção de limpeza pública. Outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (GARI)

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Executar os serviços de varrição dos logradouros; Executar serviços de coleta de lixo domiciliar bem como de Hospitais e outros, comerciais e industriais; Limpeza de ruas e avenidas, praças e jardins, localizados na sede e/ou Distrito do Município; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio, executar os serviços de capina, poda nos logradouros públicos; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função; Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado.

ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; Receber o usuário, realizar diagnósticos, realizar encaminhamentos, realizar visitas domiciliares e acompanhar casos atendidos; Realizar atendimento aos indivíduos e famílias com os vínculos sociais e/ou familiares fragilizados; Desenvolver campanhas, mobilização popular, dar palestras, formar grupos, participar de reuniões; Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; Realizar atendimentos particularizados e em grupos às famílias e indivíduos referenciados aos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo às famílias e indivíduos acompanhados pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de

saúde, educação, cultura e políticas sociais; Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e instalações dos servidores, bem como propor soluções; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim e contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização; Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores; Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ENFERMEIRO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem; Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade; Realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem Conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Executar outras tarefas afins. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado.

MÉDICO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades de saúde do município e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações etc...). Realizar atividades de demanda espontânea e programada no Hospital Municipal e Postos de Saúde da Família de Novo São Joaquim-MT, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxo de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos de Enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Hospital Municipal e Unidade Saúde da Família. Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado. Executar outras tarefas afins e compatíveis com a profissão;

MONITOR DE CRECHE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Auxiliar e estimular a criança na formação de hábitos adequados, sempre que necessário e de acordo com a rotina do estabelecimento de ensino; Auxiliar na operacionalização das atividades propostas pelos professores; Observar as condições de saúde das crianças e comunicar ao superior sobre qualquer anormalidade; Estimular as crianças a se servirem dos alimentos preparados conforme o cardápio; Manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho, bem como observar hábitos de higiene pessoal; Cuidar da organização e manutenção dos materiais utilizados pelas crianças; Fazer a higiene da criança sempre que necessário, ensinando-a como utilizar o vaso sanitário e dar descarga após o seu uso; Auxiliar a criança no momento de tirar e vestir roupas; Proporcionar as condições necessárias para o repouso adequado da criança; Alimentar o bebê no colo demonstrando afetividade, de forma a garantir uma amamentação adequada e tranquila; Realizar atividades em grupo, com as crianças de forma a garantir momentos de interação social; Auxiliar em outras tarefas mediante solicitação da direção; Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função; Também exercerá atividades relacionadas ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação, ao repouso e à recreação, conforme a descrição abaixo; Cuidados com a higiene: cuidar do banho, da escovação dos dentes, da lavagem das mãos antes das refeições, da troca de fraldas, da troca de roupa, formando o hábito nas crianças de se despir ou se vestir sozinhas e de guardar seus próprios pertences, entre outras rotinas de higiene e auto cuidado necessárias; Cuidados com a alimentação: alimentar a criança, zelando pela sua adequada nutrição, conforme as recomendações dos serviços especializados da Secretaria Municipal de Educação, e orientar os alunos no momento das refeições, propiciando a formação de bons hábitos alimentares e de comportamentos adequados durante as mesmas; Cuidados com o repouso: realizar

atividades de relaxamento que levem a criança ao sono, zelando pelo seu despertar sereno; Cuidados com a recreação: realizar atividades de recreação e acompanhar as crianças nas atividades livres, despertando a criatividade, estimulando a autonomia e zelando pela sua integridade física; Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado. Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA CATEGORIA CNH D

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação; Dirigir caminhões, ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade; Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros; Zelar pela documentação pessoal e do veículo; Fazer pequenos reparos e de emergências; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto; Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível; Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado. Executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias e demais atividades afins; Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área odontológica; Supervisionar e orientar o T.H.B. (Técnico de Higiene Bucal); Realizar trabalhos de educação, como: fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins; Orientar e supervisionar o auxiliar odontológico em suas atividades; Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento; Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função. Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado. Executar outras tarefas afins e compatíveis com a profissão.

PROFESSOR PEDAGOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Acompanhar o processo de implementação da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Novo São Joaquim-MT; Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações pedagógicas nas unidades de educação; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria pedagógica; Dinamizar os Conselhos de Avaliação e Planejamento do Ciclo e da Unidade de Educação, coordenando a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político pedagógico da unidade; Estimular, articular e participar da elaboração, da implementação e da avaliação de projetos que envolvam os diferentes sujeitos da comunidade escolar; Buscar a interlocução com pais e responsáveis, fomentando a cultura de participação destes segmentos no cotidiano escolar; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com os docentes, demais profissionais de educação, pais e responsáveis, fazendo as mediações necessárias; Identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados e acompanhamentos necessários alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Participar do processo de avaliação e seleção do material didático pedagógico a ser utilizado na unidade de educação; Acompanhar os processos de regularização da vida escolar dos alunos; Planejar e dinamizar as reuniões de planejamento, bem como as formações continuadas dos integrantes da equipe de referência do ciclo, favorecendo o estudo, a socialização de saberes e fazeres; Participar das reuniões de funcionários, de cursos de treinamento para melhorar a qualidade e desempenho de sua função; Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado; Executar outras atribuições afins.

PSICOLOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Compreende a prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional dos recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; Realizar atendimentos particularizados e em grupos às famílias e indivíduos referenciados ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo às famílias e indivíduos acompanhados pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização; Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores; Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TECNICO DE ENFERMAGEM**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem; Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade; Realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem; Conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987; Executar outras tarefas afins; Comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado.

TÉCNICO EM RAIOS “X”**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende a dar suporte a equipe de saúde executando exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de Raios-X. Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos; Garantir a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas. Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do médico especialista; Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames; Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; Operar os equipamentos de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos; Utilizar os equipamentos de segurança na operacionalização dos equipamentos; Inspeccionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos; Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos equipamentos; Atender as prescrições médicas sobre o material a ser produzido; Orientar os pacientes sobre a correta postura por ocasião do exame; Preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle do trabalho; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para fiscalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico, responsável, efetuando as anotações e registros necessários; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização; Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores; Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Novo São Joaquim/MT, em 16 de janeiro de 2017.

JESSICA FERNANDA PEREIRA SOTÉRIO

Pres. da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado.

EUDINALIA FERNANDA DA SILVA

Secretária da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado

MARLENE FERREIRA DE OLIVEIRA ROCHA

Membro da Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado

PORTARIA Nº. 055/2017

EM, 16 DE JANEIRO DE 2017

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificado para o exercício 2017 e dá outras providências correlatas”.

O Prefeito de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso, Sr. **Antônio Augusto Jordão**, Nos termos da Lei Orgânica do Município, demais normas aplicáveis e usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado referente ao exercício 2017:

Nome	Função	Grau de Escolaridade
Jéssica Fernanda Pereira Sotério	Presidente	Ensino Superior - Letras
Eudinalia Fernanda das Silva	Secretário	Ensino Médio
Marlene Ferreira de Oliveira Rocha	Membro	Ensino Médio

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, 16 Janeiro de 2017.

ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 761/2017

EM 16 DE JANEIRO DE 2017

“Dispõe sobre Autorização para Contratação Temporária de Pessoal por Excepcional Interesse Público, e da outras providências”.

ANTONIO AUGUSTO JORDÃO, Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 59 da Lei Municipal 456/2007, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado contratar profissionais para atuarem na administração pública, conforme lista em anexo I, no qual encontra especificados cargos e seus respectivos salários.

Art. 2º - A remuneração dos profissionais contratados será correspondente ao vencimento inicial, conforme estipulado nas Leis 453/2007, 454/2007 e 455/2007 (Plano de Cargo e Carreira dos Servidores Públicos Municipal).

Art. 3º - O prazo de duração para as referidas contratações será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano se for de interesse da administração pública.

Art. 4º - As referidas contratações serão submetidas a Processo Seletivo Simplificado aplicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º - Os contratos de que se trata esta Lei ficarão sujeitos ao Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº. 456/2007 e Lei Federal Nº. 8. 666/93.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de Dotação constante na Lei Orçamentária do município.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições em contrário.

Novo São Joaquim-MT, 16 de janeiro de 2017.

ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO

Prefeito Municipal

ANEXO I

Vaga	Cargo/Função	Requisitos	Carga Horária	Salário
02 + CR	Agente Administrativo (Recepção)	Ensino Médio Completo	40 hs semanais	963,12
10 + CR	Agente de Serv. Gerais (Coletor de Lixo)	Ensino Fund. Incompleto	40 hs semanais	963,12
03 + CR	Agente de Serv. Gerais (Copeira)	Ensino Fund. Incompleto	40 hs semanais	963,12
04 + CR	Agente de Serv. Gerais (Faxineira)	Ensino Fund. Incompleto	40 hs semanais	963,12
10 + CR	Agente de Serv. Gerais (Gari)	Ensino Fund. Incompleto	40 hs semanais	963,12
04 + CR	Agente de Serv. Gerais (Guarda)	Ensino Fund. Incompleto	40 hs semanais	963,12
CR	Assistente Social	Registro CRAS	30 hs semanais	3.059,68
03 + CR	Médico	Registro no CRM	20 hs semanais	11.972,67
08 + CR	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo	40 hs semanais	963,12
08 + CR	Motorista CNH “D”	Ensino Fund. Incompleto	40 hs semanais	996,75
09 + CR	Professor (Superior)	Formação em Pedagogia	25 hs semanais	1.930,58
01	Psicólogo	Registro no CRP	40 hs semanais	3.059,68
01+CR	Odontólogo	Registro no CRO	40 hs semanais	3.059,68
05 + CR	Operador de Maquinas CNH “B”	Ensino Fund. Incompleto	40 hs semanais	1.308,15
04 + CR	Técnico de Enfermagem	Registro no CO-REN	40 hs semanais	1.022,74
01 + CR	Tecnico de Raio “X”	Curso Técnico Raios-X	20 hs semanais	1.450,00
02 + CR	Enfermeiro	Registro no CO-REN	40 hs semanais	3.059,68

Novo São Joaquim-MT, 16 de janeiro de 2017.

ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 760/2017

EM 16 DE JANEIRO DE 2017

“Concede Revisão Geral Anual na forma do inciso X, do artigo 37 da Constituição Federal, ao Vencimento dos Servidores Públicos e ao Subsídio dos Agentes Públicos do Poder Executivo Municipal e da outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso Sr. **ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO**, com fundamento no inciso X do Artigo 37 da Constituição Federal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei.