



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

**CONSIDERANDO AS RETIFICAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DO EDITAL  
COMPLEMENTAR N.º 01/2018, TORNA PUBLICO CONFORME SEGUE:**

**RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

**A Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora, instituída através da Portaria n.º 184/2018, e, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público de que trata o art. 37, IX da Constituição Federal, o art. 68, VI da Lei Orgânica Municipal e art. 2.º, V da Lei Complementar Municipal n.º 017/2014, no âmbito das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Obras Públicas, Limpeza e Administração-Geral, para o ano de 2018 e 2019, torna público, conforme autorizado pela Lei Municipal n.º 1027/2017 e Lei Municipal n.º 1070/2018 a abertura do Processo Seletivo Simplificado N.º 02/2018, regidos pelas normas constantes neste Edital.**

**1. JUSTIFICATIVAS PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Secretaria Municipal de Saúde objetiva realizar o preenchimento dos cargos relativos aos empregos públicos relacionados aos programas federais da Atenção Básica, tais como: Estratégia Saúde da Família (ESF), Estratégia Saúde Bucal (ESB) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), por outro lado, o provimento de cargos também atenderá ao Hospital Municipal, sendo imprescindível para seu funcionamento, viabilizando a continuidade da prestação de serviços de urgência e emergência através da referida instituição, tendo por justificada a necessidade de profissionais para laborarem na área da saúde pública, viabilizando a continuidade dos atendimentos da instituição hospitalar e Unidades Básicas de Saúde.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Obras Públicas, Limpeza e Administração-Geral também visam garantir a manutenção dos seus serviços, e todos, sem prejudicar os classificados no concurso, devido ao fato das vagas contempladas pelo Processo Seletivo Simplificado serem apenas para substituição de servidores de carreira afastados de suas funções, para situações temporárias de excepcional interesse público, ou a ausência de candidatos classificados no concurso vigente.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018

Neste sentido, cabe destacar que também estão sendo disponibilizadas vagas para a substituição de servidores contratados de forma precária, seguindo recomendações da Controladoria-Geral do Município e Ministério Público Estadual.

Visando garantir o estabelecido nos parágrafos anteriores, a Lei Municipal n.º 1027/2017 que autorizou a realização deste Processo Seletivo Simplificado, estabelece em seu artigo 4º que o Executivo Municipal deverá demonstrar/indicar a cada ato administrativo de contratação temporária o nome e número de matrícula do servidor de carreira que estará sendo substituído por temporário e/ou declarar a situação de necessidade temporária a que se deve à contratação temporária pretendida.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 A realização do Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – Estado de Mato Grosso, obedecendo às normas deste edital.
- 2.2 A elaboração, acompanhamento, fiscalização e supervisão ficarão sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela portaria Nº 184/2018 de 09 de Abril de 2018.
- 2.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e eventuais retificações.
- 2.4 Este Processo Seletivo Simplificado **terá a validade de 1 (um) ano**, contados da data da sua homologação.
- 2.5 As contratações serão realizadas por tempo determinado, **com prazo de até 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogadas, **uma única vez**, até o prazo previsto no contrato original por período não superior a seis meses, nos moldes do art. 5º da lei complementar municipal 017/2014.
- 2.6 O Candidato aprovado e devidamente contratado será inscrito como contribuinte do Regime Geral de Previdência Social, sendo o contrato regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, Lei Municipal n.º 075/1998;
- 2.7 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado na modalidade de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos.
- 2.8 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo, pela internet nos sites <http://www.pedrapreta.mt.gov.br/> e/ou No Diário Oficial Eletrônico dos Municípios <http://www.amm.org.br/>, e afixado no quadro da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, localizado à Avenida Fernando Correia da Costa – 940- Centro – Pedra Preta/MT e da



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

Secretaria Municipal de Saúde localizado à Avenida Fernando Correia da Costa – 632-Centro – Pedra Preta/MT.

2.9 Integram a este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Atribuições dos cargos.

ANEXO II – Conteúdo das provas.

ANEXO III – Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado;

ANEXO IV – Modelo de procuração;

ANEXO V – Modelo requerimento para interpor recursos;

ANEXO VI – Ficha de inscrição para os cargos concorrência Sede;

ANEXO VII – Ficha de inscrição para os cargos concorrência Vila Garça Branca;

ANEXO VIII – Ficha de inscrição para os cargos concorrência São José do Planalto;

**3. DOS CARGOS**

3.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade, e as localidades são os estabelecidos abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>VAGAS</b>
Agente de Administrativo	Ensino Médio Completo	40 Horas	R\$ 1.111,35	Cadastro Reserva
Agente de Administrativo <i>Localidade: São José do Planalto</i>	Ensino Médio Completo	40 Horas	R\$ 1.111,35	Cadastro Reserva
Agente de Administrativo <i>Localidade: Vila Garça Branca</i>	Ensino Médio Completo	40 Horas	R\$ 1.111,35	Cadastro Reserva
Assistente Social	Curso Superior Completo em Assistência Social – Registro no	30 Horas	R\$ 3.119,73	Cadastro Reserva



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

	Conselho de classe competente para o exercício			
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico.	40 Horas	R\$ 983,33	03 + CADASTRO RESERVA
Auxiliar de Saúde Bucal <i>Localidade: Vila Garça Branca</i>	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico.	40 Horas	R\$ 983,33	CADASTRO RESERVA
Auxiliar de Educador/cuidador	Formação mínima: Nível fundamental completo	40 horas	1.111,35	06+ Cadastro Reserva
Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R\$ 983,33	Cadastro Reserva
Bioquímico/Farmacêutico	Curso Superior Completo Farmácia/bioquímico	40 Horas	R\$ 3.119,73	02+ Cadastro Reserva
Contínua/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R\$ 983,33	03+ Cadastro Reserva
Encanador	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	R\$ 1.111,35	01 vaga + Cadastro de Reserva



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 Horas	R\$ 3.119,73	01+ Cadastro Reserva
Mecânico/Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	R\$ 1.111,35	Cadastro Reserva
Médico Ortopedista	Curso Superior em Medicina e Especialização em Ortopedia e Registro no Conselho Profissional	20 Horas	R\$ 9.000,00	01 + Cadastro Reserva
Médico de PSF	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional	40 Horas	R\$ 8.916,05	02 + Cadastro de Reserva
Médico de PSF <i>Localidade: Vila Garça Branca</i>	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional	40 Horas	R\$ 8.916,05	01+Cadastr o Reserva
Médico Clínico Geral do Hospital	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional	40 Horas	R\$	03 + Cadastro



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

			12.478,90	Reserva
Médico Especialista em Pediatria	Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional e especialização em pediatria	20 Horas	R\$ 4.607,31	01 + Cadastro de Reserva
Médico Especialista em Cirurgia Geral	Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional e especialização em Cirurgia Geral	20 Horas	R\$ 4.607,31	Cadastro de Reserva
Médico Especialista em Cardiologia	Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional e especialização em Cardiologia	20 horas	R\$ 4.607,31	01+Cadastr o Reserva
Médico Especialista em Psiquiatria	Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional e especialização em Psiquiatria	20 horas	R\$ 9.000,00	01+Cadastr o Reserva
Motorista	Ensino Médio Completo – CNH categoria D	40 Horas	R\$ 983,33 + gratificação* R\$ 714,49	Cadastro Reserva
Motorista <i>Localidade: Vila Garça</i>	Ensino Médio Completo – CNH categoria D	40 Horas	R\$ 983,33 + gratificação* R\$ 714,49	Cadastro Reserva



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

<i>Branca</i>				
Odontólogo <i>Localidade: Vila Garça Branca</i>	Curso superior em Odontologia e registro no conselho de classe competente para o exercício	40 horas	R\$ 3.119,73	Cadastro Reserva
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto – CNH categoria E Certificação de Operador de Máquinas Pesadas	40 Horas	R\$ 1.111,35 + incentivo* R\$ 714,49	Cadastro Reserva
Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	R\$ 983,33	01 vaga + Cadastro de Reserva
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo – Técnico em Enfermagem	40 Horas	R\$ 1.185,49	07+ Cadastro Reserva
Técnico de Laboratório	Curso Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante	40 Horas	R\$ 1.185,49	01 + Cadastro Reserva
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso Específico	40 Horas	R\$ 1.185,49	01 + Cadastro Reserva

**Observação: \* A gratificação de Desempenho de Atividade será paga conforme os critérios estabelecidos na lei municipal 920/2016.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

Os vencimentos das respectivas funções deste Edital são os praticados até a presente data.

3.2 As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

**4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO**

4.1 O candidato, ao efetuar a inscrição, deverá ter ciência dos requisitos exigidos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira na forma estabelecida na Constituição Federal;
- b) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de nomeação;
- e) Possuir escolaridade/requisitos exigida para o cargo que concorre;
- f) Não receber remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal-CF;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo.
- h) Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais, emitida por Órgão competente;

4.2 No prazo de até **05 (cinco) dias** a contar da publicação da convocação pela internet nos sites <http://www.pedrapreta.mt.gov.br/> e/ou No Diário Oficial Eletrônico dos Municípios <http://www.amm.org.br/> e afixado no quadro da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, localizado à Avenida Fernando Correia da Costa – 940- Centro – Pedra Preta/MT, e da Secretaria Municipal de Saúde, localizado à Avenida Fernando Correia da Costa – 632- Centro – Pedra Preta/MT o candidato deverá apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade – (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);
- e) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso);
- f) Atestado escolar dos filhos maiores de 07 anos;
- g) Título de Eleitor;
- h) Certidão de Reservista (sexo masculino);
- i) Comprovante de Escolaridade de acordo com a vaga pretendida;
- j) Cartão do PIS/PASEP;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

- k) Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou declaração de residência;
- l) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- m) Certidão de antecedentes criminais ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) – Federal);
- n) Certidão de nada consta ([www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br) – Estadual);
- o) Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
- p) Número de conta corrente do banco do Brasil;
- q) Carteira Nacional de Habilitação – categoria E (para motorista e operador de máquinas pesadas);
- r) Comprovante de qualificação profissional exigida para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

4.3 O candidato que, na nomeação, não reunir os requisitos enumerados nos dois itens acima perderá o direito de nomeação.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Somente serão admitidas inscrições através de ficha (ANEXOS VI e VII) devidamente digitadas e entregues na Secretaria Municipal de Saúde no endereço **Rua Fernando Correa da Costa, n.632, Centro - Pedra Preta - MT, CEP n. 78.795-000**, no período compreendido entre os dias **26, 29 e 30/10/2018 do Horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.**

5.1.1. Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de **inscrição digitada** (ANEXOS VI, VII e VIII) e protocolá-la na Secretaria Municipal de Saúde conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.2. Ler atentamente este Edital de Processo Seletivo Simplificado e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.3. O candidato deverá **digitar** corretamente os dados no formulário de inscrição, e, será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.1.4. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de procurador, preenchendo documento conforme modelo no anexo IV deste edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

5.1.5. O candidato não poderá realizar sua inscrição para mais de um cargo e/ou localidade, tendo em vista que haverá apenas 01(um) período de prova, para todos os cargos e/ou localidade.

5.1.6. Caso o candidato se inscreva para 02 (dois) ou mais cargos e/ou localidade, valerá apenas a última inscrição realizada.

5.2. A taxa de inscrição será isenta para todos os candidatos.

**6 DAS PROVAS**

6.0 O Processo Seletivo Simplificado constará de provas objetivas e práticas de caráter classificatório e eliminatório.

a) Prova prática para motorista e operador de máquinas pesadas de caráter classificatório e eliminatório.

6.1 As provas serão aplicadas conforme segue:

<b>PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>	<b>Temas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontos por questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Agente de Administrativo	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	5 5 5 5	5 5 5 5	100 pontos
Assistente Social	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

Auxiliar de Educador/Cuidador	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Auxiliar de Saúde Bucal	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	5 5 5 5	5 5 5 5	100 pontos
Bioquímico/Farmacêutico	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Contínua/Merendeira	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Encanador	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	5 5 10	5 5 5	100 pontos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

Enfermeiro	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Mecânico/Mecânico de Máquinas Pesadas	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	5 5 5 5	5 5 5 5	100 pontos
Médico Clínico Geral do Hospital	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Médico de PSF (RURAL e URBANO)	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Médico Especialista em Cirurgia Geral	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

Médico Especialista em Pediatria	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Médico Especialista em Ortopedia	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Médico Especialista em Psiquiatria	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos
Motorista	1ª FASE Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	5 5 5 5	2 2 2 2	100 pontos
	2ª FASE Pratica				100 pontos
Odontólogo	FASE única Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 10	5 5 5	100 pontos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

Operador de Máquinas Pesadas	1ª FASE Prova Objetiva	Língua	5	2	100 pontos
		Portuguesa	5	2	
Matemática	5	2			
Conhecimentos Gerais	5	2			
Conhecimentos Específicos	5	2			
2ª FASE Prática					100 pontos
Pedreiro	Ensino fundamental completo	Língua	5	5	100 pontos
		Portuguesa	5	5	
Matemática	10	5			
Conhecimentos Gerais	10	5			
Conhecimentos Específicos	10	5			
Técnico em Enfermagem	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua	5	5	100 pontos
		Portuguesa	5	5	
Matemática	5	5			
Conhecimentos Gerais	5	5			
Conhecimentos Específicos	5	5			
Técnico de Laboratório	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua	5	5	100 pontos
		Portuguesa	5	5	
Matemática	5	5			
Conhecimentos Gerais	5	5			
Conhecimentos Específicos	5	5			
Técnico em Saúde Bucal	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua	5	5	100 pontos
		Portuguesa	5	5	
Matemática	5	5			
Conhecimentos Gerais	5	5			
Conhecimentos Específicos	5	5			



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

- 6.2 Os conteúdos das provas são os descritos no Anexo II deste Edital.
- 6.3 A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.
- 6.4 Em caso de anulação de questões por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentemente de recurso.

**7 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

7.1 A prova objetiva será realizada no dia **18/11/2018**, no período da **manhã das 08h00min às 12h00min**.

7.2 As Provas serão realizadas nas Escolas, Dulce Meire da Silva Sabino, Centro Educacional Antônia Aparecida Garcia (Pingo de Gente) e na Escola Estadual 13 de Maio, conforme abaixo:

I. Aos candidatos inscritos para o Cargo de **Nível Superior** as Provas Objetivas serão aplicadas na Escola Municipal Dulce Meiry Silva Sabini, estabelecida no endereço Av. Arthur Orlato, Bairro - João de Barro I.

II. Aos candidatos inscritos para os Cargos de **Nível Médio** Provas Objetivas serão aplicadas no Centro Educacional Municipal Antônia Aparecida Garcia (Pingo de Gente), estabelecida no endereço Rua Goiás - Centro.

III. Aos candidatos inscritos para os Cargos de **Nível Fundamental Completo/incompleto** as Provas Objetivas serão aplicadas na Escola Estadual 13 de Maio, estabelecida no endereço Av. Fernando Correia da Costa - Centro.

7.3 É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento do Edital de Convocação, onde constará a confirmação da data e informações sobre o local, horário e a sala para a realização da prova, aos quais serão divulgados, pela internet nos sites, [www.pedrapreta.mt.gov.br](http://www.pedrapreta.mt.gov.br) e/ou No Diário Oficial Eletrônico dos Municípios [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

7.4 O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e um documento oficial com foto, dentre os elencados abaixo:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (Ex. COREN, CRF, CRM, etc.);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei N° 9.503/97;

- 7.5 Não será permitido no local da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início.
- 7.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
- 7.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.8 No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 7.9 No momento da entrega dos materiais, cabe ao candidato verificar qualquer anormalidade gráfica, devendo notificar ao fiscal de sala que tomará as devidas providências.
- 7.10 Não haverá, em hipótese alguma, substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 7.11 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 7.12 O candidato deverá preencher as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 7.13 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.14 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, o candidato que:





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos;
- g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- i) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios analógicos e digitais, mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, calculadora, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.15 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim que será responsável pela guarda da criança.

7.16 Após iniciada a prova e assinada a lista de presença, os candidatos só poderão se ausentar da sala com prévia autorização do fiscal da sala, podendo sair somente acompanhado por uma pessoa integrante da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.17 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por quaisquer motivos, de candidato da sala ou local de prova.

7.18 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada. O candidato poderá levar consigo o caderno de provas após 2 (duas) horas do início da prova de acordo com o subitem 7.11.

7.19 Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova e o cartão de resposta, entregando-o ao fiscal de sala e posteriormente os mesmos deverão assinar a Ata de Encerramento.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

7.20 A divulgação do gabarito preliminar será realizada **no dia 18 de Novembro de 2018** por meio do site [www.pedrapreta.mt.gov.br](http://www.pedrapreta.mt.gov.br), **após as 18 horas**.

A divulgação do gabarito oficial será realizada conforme estabelecido no cronograma e através do site [www.pedrapreta.mt.gov.br](http://www.pedrapreta.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-m](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-m).

**8 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1 A prova objetiva para todos os cargos **terão 20 (vinte) questões** e será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

8.2 Os pontos serão atribuídos conforme consta na tabela do item 6.1, sendo que para chegar ao resultado, será multiplicado o número de questões corretas pelo ponto correspondente à questão.

**9 DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

9.1 A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.

9.3 Participação da Prova Prática, desde que se enquadrem no requisito do item anterior, os candidatos que estão concorrendo às vagas de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas.

9.4 A prova prática ocorrerá no dia **02 de Dezembro de 2018**, em horário e local a ser definido por Edital de Convocação.

9.5 O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento de identidade e CNH dentro do prazo de validade, com categoria compatível com a exigida no item 3.1 deste edital.

9.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.7 Os critérios de Avaliação da Prova Prática são:

Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para realização
1- Segurança	0 a 10 pontos	40 (quarenta) minutos
2- Instrumentos e sinalização do painel	0 a 20 pontos	
3- Manobras	0 a 20 pontos	
4- Condução do veículo	0 a 20 pontos	
5- Itens de manutenção	0 a 10 pontos	
6- Placas de sinalização pertinentes à função	0 a 10 pontos	
7- Dirigibilidade	0 a 10 pontos	
Total de pontos	100 pontos	



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

9.8 Os veículos e máquinas, utilizados na Prova Prática serão divulgados em Edital de Convocação.

9.9 Ao final da prova será atribuída ao candidato a nota da prova que deverá ser de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.10 A convocação da prova prática será no dia 28 de Novembro de 2018 pelo site [www.pedrapreta.mt.gov.br](http://www.pedrapreta.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-m](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-m).

9.11 A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, terá caráter eliminatório e classificatório.

9.12 Será habilitado o candidato que obtiver pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.13 O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

10.2 Em caso de igualdade de pontuação final, serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, 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 considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimento Específico;
- c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- f) Se persistir o empate será desempatado por meio de um sorteio dos candidatos empatados.

**11 DOS RECURSOS**

11.1. Entende-se por recurso a ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado das etapas deste Processo Seletivo Simplificado emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá de 01 (um) dia útil, a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

contar do primeiro dia útil subsequente as publicações, devendo protocolar os mesmos, das 07:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00 horas, horário de Mato Grosso, na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Avenida Fernando Correa da Costa n.632- Centro- Pedra Preta – MT, juntamente com o Recurso devidamente elaborado e fundamentado nos termos deste Edital, podendo utilizar de forma não obrigatória o modelo de interposição de recurso - **ANEXO V** deste Edital, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código/nome do cargo ao qual está concorrendo.

11.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Avenida Fernando Correa da Costa n.632- Centro- Pedra Preta – MT, junto à comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital, nos termos do item anterior.

11.4. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, compreendendo que os recursos serão aceitos quando na primeira publicação deste Edital e de cada Complementar, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado matéria que traga prejuízo aos candidatos ou ao processo.

11.5. Os recursos julgados serão divulgados na íntegra no Mural da Secretaria de Saúde e da Prefeitura Municipal de Pedra Preta– MT e no site [www.pedrapreta.mt.gov.br](http://www.pedrapreta.mt.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.6. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 11.3 e 11.4. deste Edital.

11.7. O recurso deverá ser 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, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

11.9. Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado no subitem



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

11.2. deste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

11.10. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para os casos de erros materiais que for constatado a abrangência do coletivo.

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

11.12. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

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

11.14. Se houver alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado, poderá ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor ao cargo e candidatos abrangidos.

**12. DA CONVOCAÇÃO**

12.1 Os candidatos habilitados deverão acompanhar os comunicados das datas de atribuições pelo site da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, [www.pedrapreta.mt.gov.br](http://www.pedrapreta.mt.gov.br).

12.2 A simples aprovação no Processo Seletivo simplificado não gera o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de direito de contratação e a preferência na contratação, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que forem necessários.

12.3 Será nesta fase que o candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo selecionado.

12.4 A não comprovação dos requisitos, o não comparecimento para comprovação ou a inexistência e/ou irregularidades nos documentos o resultará na eliminação do candidato.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

12.5 A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

**13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, bem como as Legislações Municipais e demais normas pertinentes em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos e resultados serão divulgados, pela internet nos sites, [www.pedrapreta.mt.gov.br](http://www.pedrapreta.mt.gov.br) e/ou No Diário Oficial Eletrônico dos Municípios [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, localizado à Rua Avenida Fernando Correia da Costa – 940- Centro – Pedra Preta/MT e da Secretaria Municipal de Saúde, localizado à Rua Avenida Fernando Correia da Costa – 632- Centro – Pedra Preta/MT.
- 13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado N.º 02/2018.
- 13.4 É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para a admissão, caso não seja localizado.

Pedra Preta, 19 de Outubro de 2018.

**Stephany Paiva Damascena  
Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora  
Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2018**

**ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente Administrativo:** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar o preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediatas providências para consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da unidade em que trabalha; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos a ele proporcionados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

**Assistente Social:** Sob supervisão, coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social, planejar e executar as políticas de assistência social do Município. Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural. Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

convivência familiar e comunitária. Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social. Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência. Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social. Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar. Elaborar projetos tendentes a garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos. Viabilizar projetos que tendam a oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. Desenvolver e executar projetos e programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais. Organizar e responsabilizar-se diretamente e/ou parceria com o governo federal, pelos programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil. Cadastrar as famílias e pessoas carentes. Desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio familiar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi assistida, em consonância com a legislação vigente. Promover e organizar em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais. Viabilizar a celebração de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios. Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais. Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria. Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria. Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

**Auxiliar de Educador/Cuidador:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

**Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos:** Atuar em atividades nas diversas áreas da organização exercendo tarefas de natureza operacional tais como: remoção e transporte de volumes, preparação, conservação e aplicação de massa asfáltica. Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. Transportar e manejar equipamentos e materiais diversos, sob orientação. Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Realizar limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Apreender animais soltos em vias pública como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc. lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador e outros. Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas. Cortar árvores segundo especificações e laudos. Requisitar material necessário ao trabalho. Recolher o lixo vegetal resultante de podas. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outro logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinhos e outros instrumentos visando melhorar o aspecto urbano do município. Auxiliar na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Sinalizar a pista a ser asfaltada. Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista. Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria prima, limpezas gerais e manutenção de maquinas, equipamentos e ferramentas. Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra. Assentar diferentes materiais. Revestir diferentes superfícies. Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. Instalar moldura de portas, janelas e outros. Remover volumes,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

maquinas, moveis e equipamentos sempre que solicitado. Utilizar equipamentos de segurança individual. Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo as convocações para execução de tarefas compatíveis com sua habilidade. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade.

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparar modelos em gesso, fazer a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

**Bioquímico/Farmacêutico:** Trabalhar em qualquer unidade de saúde do Município para qual for designado; Realizar exames laboratoriais de urinálise, hematológicos, imunológicos, imunohematológicos, bioquímicos, parasitológicos; Conhecer as ações de alimentos, medicamentos no organismo e suas interações; participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando sua proliferação; conhecimento em computação.

**Contínua/Merendeira:** Atuar na limpeza e organização da unidade municipal em que estiver lotacionada; Preparar as refeições em qualquer das unidades municipais para a qual for designada. Controlar o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios. Organizar alimentos e utensílio previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos. Realizar a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho. Preparar salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas. Descongelar geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente. Verificar a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

**Encanador:** Instala e executam reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; Executa os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

**Enfermeiro:** Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. Coordenar as equipes de trabalho no setor onde atua. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Responsável Técnico em Enfermagem (RT, CCIH, CME e Centro Cirúrgico). Desenvolver a atividade de gerente de enfermagem no hospital municipal, mediante eventual nomeação em comissão. Promover a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo. Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participar de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatórios, relatório de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Realizar estudos sobre necessidade de pessoal e materiais pertinentes ao desempenho das atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Mecânico/Mecânico de Máquinas Pesadas:** Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva, incluídas máquinas e equipamentos pesados da Prefeitura; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, máquinas e equipamentos pesados, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo, máquinas e equipamentos do Município; instalar sistemas de transmissão no veículo, máquinas e equipamentos; substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; desempenho de componentes e sistemas de veículos; VIII - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo nas 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; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Médico Clínico Geral do Hospital:** Dar Plantão de corpo presente na Unidade Hospitalar; Atendimento de urgência e emergência na especialidade; Realizar ambulatório de pós alta; Atender pacientes provenientes da U.T.I. adulto e infantil; Acompanhar pacientes em transferência quando solicitado pelo mesmo ou por necessidade do departamento e/ou Unidade Hospitalar; Dar atendimento as Unidades de Saúde Municipais para consultas e procedimentos de urgência/emergência; Acompanhar a evolução dos pacientes internados na área de clínica médica e outras especialidades clínicas; Cumprir as normas técnicas,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Médico de PSF (Urbano ou Rural):** Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral do Programa de Saúde da Família-PSF: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a Cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participar do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Atuar em qualquer unidade de saúde municipal a que for designado, em caso de findado o programa de Saúde da Família.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

**Médico Especialista em Cirurgia Geral:** Prestar assistência médica em cirurgia geral efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar pequenas cirurgias; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências cirúrgicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.

**Médico Especialista em Cardiologia:** Prestar assistência médica em cardiologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

**Médico Especialista em Pediatria:** Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Realizar procedimentos ambulatoriais referentes à especialidade; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.

**Médico Especialista em Ortopedia** Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Médico Especialista em Psiquiatria** Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; Prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

**Motorista:** Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de ônibus escolares e ambulância hospitalar: dirigir e conservar os ônibus, veículos e as ambulâncias da Administração Pública. Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Facultado a efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento em casos excepcionais e emergenciais. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Operar os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. Zelar pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Realizar o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Transportar pessoas, materiais e documentos. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros que estejam sob sua responsabilidade.

**Odontólogo:** Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do distrito federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2018**

saúde bucal (tsb) e auxiliar em saúde bucal (asb); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate à Endemias conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**Operador de Máquinas Pesadas:** Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os